

ÍNDICE
**INFORME FINAL AUDITORÍA No 07-2019 EFECTUADA A LA JEFATURA DE
GESTIÓN DEL RIESGO, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO**

1	INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA	3
1.1	PROCESO	3
1.2	OBJETIVOS	3
1.2.1	OBJETIVO GENERAL	3
1.2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
1.3	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
1.4	CONCEPTO GENERAL DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	3
2	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	4
2.1	REVISIÓN Y ANÁLISIS DOCUMENTAL	4
2.2	EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	6
2.3	LA METODOLOGÍA UTILIZADA	6
2.4	TIPO DE CONTROL	7
3	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	10
3.1	OBSERVACIONES	
3.1.1	OBSERVACIÓN FRENTE AL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE LA PLANEACIÓN ADMINISTRATIVA.	10
3.1.2	OBSERVACIÓN FRENTE AL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y PUBLICIDAD, 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 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", EN CONCORDANCIA CON EL MANUAL "CÓMO IMPLEMENTAR ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN EN ENTIDADES TERRITORIALES" 2016, EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE LA TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.	12

3.1.3	OBSERVACIÓN FRENTE AL CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 13 DEL ARTÍCULO 1º FUNCIONES ASIGNADAS A LA JEFATURA DE GESTIÓN DEL RIESGO, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO, CONSIGNADAS EN EL DECRETO 0128 DEL 26 DE JULIO DE 2018, "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICAN LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS ADOPTADAS POR LA ORDENANZA 808 DEL 05 DE OCTUBRE DE 2012 Y EL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD.	13
3.1.4	OBSERVACIÓN FRENTE AL CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 14 PERTENECIENTE A LAS FUNCIONES ESENCIALES DE LA JEFATURA, UBICADO EN EL ANEXO MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS, NIVEL ASESOR Y CONCERNIENTE AL DECRETO DEPARTAMENTAL No. 0281 DEL 2017-10-26 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DEL NIVEL CENTRAL LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS Y SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS DE ESTUDIO, EXPERIENCIA Y EQUIVALENCIAS".	14
3.1.5	OBSERVACIÓN FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 83 Y 84 DE LA 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".	15
3.2	DERECHO DE CONTRADICCIÓN	18
3.3	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	19
3.4	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	
4	GRÁFICO DE RESUMEN RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	20

**INFORME FINAL AUDITORÍA No 07-2019 EFECTUADA A LA JEFATURA DE GESTIÓN DEL
RIESGO, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO.**

AUDITORÍA EXPRESS O GENERAL:

Express

☒

General

☐

ORIGEN DE LA AUDITORÍA:

Programa anual de auditorías vigencia 2018 - 2019

FECHA DEL INFORME DE AUDITORÍA: 24 de mayo de 2019

NOMBRE DEL EQUIPO AUDITOR:

Auditor: Julieta Toro Gómez

Profesión: Administradora de Empresas

Cargo: Jefe de Oficina de Control Interno

Auditor: Juan Carlos Piedrahita Ocampo

Profesión: Abogado

Cargo: Abogado Contratista

NOMBRE, CARGO, DE LAS AUTORIDADES DEL PROCESO AL MOMENTO DE LA AUDITORÍA

Nombre: Félix Ricardo Giraldo Delgado

Cargo: Jefatura de Gestión del Riesgo, Medio Ambiente y Cambio Climático

NOMBRE Y CARGO DE LAS PERSONAS ENTREVISTADAS

Nombre: Carlos Alberto Moreno Cortez

Cargo: Administrador Público Contratista

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA

1.1 PROCESO: MISIONAL

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 OBJETIVO GENERAL: Revisión de los procesos y procedimientos enmarcados por la normatividad, aunado a una muestra de los procesos contractuales adelantados por la Jefatura de Gestión del Riesgo, Medio Ambiente y Cambio Climático, en consonancia con la Constitución Política, la normatividad vigente de contratación pública y el Plan de Desarrollo “Caldas Territorio de Oportunidades 2016 – 2019”.

1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Revisión de los procesos y subprocesos conforme a la normatividad interna Ordenanza no. 808 de septiembre de 2017, decreto departamental no. 0281 de octubre de 2017 y el Decreto nacional 1076 de 2015.
- Revisión de las etapas precontractual, contractual y pos contractual de una muestra de contratos solicitados a la Secretaría de Deporte, Recreación y Actividad física del Departamento, en consecución con la Constitución Política y la normatividad que rige en la materia, periodos 2017, 2018 y 2019.
- Revisión de las etapas precontractual, contractual y pos contractual de una muestra de contratos solicitados a la Secretaría de Recreación y Actividad física del Departamento, en concomitancia con los principios de la eficiencia, la eficacia y la planeación administrativa.

1.3 ALCANCE DE LA AUDITORÍA:

El presente ejercicio auditor tuvo como fin realizar una revisión de una muestra del proceso precontractual, contractual y pos contractual en relación con el impacto sobre la comunidad del Departamento de Caldas.

A continuación, se presentan los siguientes contratos:

CONTRATO	CONTRATISTA
06032018-0591	AGROELECTRONICA INGENIERIA
29112018-1302	AYV INGENIERÍA
28082018-0848	CAFENET
18012018-0330	SANDRA CLEMENCIA IGLESIAS
18012018-0329	MARIA LORENA CORREA
23012018-0503	PAULA CRISTINA ESCOBAR
19012018-0385	JORGE OMAR ACEVEDO CORREA
19012018-0387	DANIEL FERNANDO CANO MEJIA
18012018-0329	MARIA LORENA CORREA
26112018-1295	CORPOCALDAS

Aunado a lo anterior, se efectuó la revisión a la normatividad nacional (Constitución Política) y departamental (Plan de desarrollo "Caldas territorio de oportunidades 2016 - 2018", y la Ordenanza no. 808 de septiembre de 2017.

1.4 CONCEPTO GENERAL DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA:

En el ejercicio auditor de la referencia el cual examinó los procedimientos conforme a la norma los procesos contractuales y sus diferentes etapas, se desprendieron ciertas observaciones las cuales expusieron la necesidad de planear las actividades administrativas conforme a la normatividad; conocer la normatividad que rige la Jefatura por parte de los integrantes a través de normograma; además de la aplicación del principio de publicidad administrativa mediante la presentación en la página web de la Gobernación de Caldas del sistema de información de registros estadísticos sobre amenazas, riesgos, análisis de vulnerabilidad y ocurrencia de eventos de desastres naturales.

2 ACTIVIDADES DESARROLLADAS

2.1 REVISIÓN Y ANÁLISIS DOCUMENTAL

Se revisó la siguiente documentación:

NORMAS Y DOCUMENTACIÓN INTERNA	NORMAS EXTERNAS
<ul style="list-style-type: none"> PLAN DE DESARROLLO "CALDAS TERRITORIO DE OPORTUNIDADES 2016 - 2018". ORDENANZA No. 808 DE SEPTIEMBRE DE 2017. DEL DECRETO 0151 DEL 14 DE ABRIL DE 2014, "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL 	<ul style="list-style-type: none"> CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, ARTÍCULO 64 Y 209 LEY 80 DE 1983, "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

DEPARTAMENTO DE CALDAS".

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONTRATACIÓN CON RECURSOS PÚBLICOS".

- DECRETO 1082 DE 2015, "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL".
- 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".
- DECRETO 1076 DE 2015, "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE".

2.2 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA:

Se realizó desde el 15 de abril hasta el 24 de mayo de 2019

La Auditoría realizada por la Oficina de Control Interno a una muestra de los procesos contractuales y de procedimiento de la Jefatura de gestión del riesgo, medio ambiente y cambio climático del Departamento, se llevó a cabo en las instalaciones correspondientes a la Jefatura en mención, la cual se comunicó de acuerdo con el oficio OCI-JU- 064-2019, calendando el 13 de marzo de 2019 en compañía de los funcionarios de la Jefatura y el grupo auditor de la Oficina de Control Interno. Para lo cual se realizó apertura el día 15 de abril del año en curso, a las 03:00 P.M. en las oficinas de la Jefatura en mención. Se prosiguió por parte de los integrantes de la Oficina de Control Interno a exponer la metodología de la auditoría a realizar; aunado a ello, se determinó el alcance de la auditoría con sus objetivos y por parte de los integrantes de la Jefatura de gestión del riesgo, medio ambiente y cambio climático toda la intención y disposición frente al desarrollo de la misma.

2.3 LA METODOLOGÍA UTILIZADA

FICHA TÉCNICA

Metodología utilizada:

Entrevista o indagación.

Observación o inspección.

Documentaria.

Población objeto: 15 procesos contractuales.

Muestra: Se revisaron 10 procesos contractuales los cuales reposan en la Secretaría de Educación conforme a la Constitución Política y la ley. ((Los mismos, están enunciados en la página 5 del presente documento)

Además de los siguientes procesos misionales:

- 1) Documento que sustentan la actividad: Coordinar con las entidades del sector y la Secretaría de Planeación y TIC, la formulación y el desarrollo del Plan Ambiental Departamental, en pro de la conservación y protección del ambiente.
- 2) Actividades que se hayan desarrollado en pro de lo establecido en el artículo 79 de la Constitución Política y las disposiciones legales sobre la materia, las cuales promuevan la participación ciudadana para el ejercicio del control social, sobre la preservación del ambiente y la Gestión del Riesgo de Desastres.
- 3) Acciones de promoción y coordinación con las entidades gubernamentales del sector y de acuerdo con disposiciones legales vigentes, el control de los efectos del deterioro ambiental que puedan presentarse por exploración, explotación, transporte o depósitos de recursos naturales renovables o no renovables y en general por el desarrollo de proyectos de infraestructura que afecten el ecosistema.
- 4) Número de campañas desarrolladas en educación ambiental y de cambio climático a toda la comunidad, en especial en las regiones con problemas ambientales del Departamento de Caldas.
- 5) Documento con los lineamientos ambientales que rigen las acciones de la administración públicas departamental, para el fortalecimiento y consolidación de los lineamientos interinstitucionales con las autoridades ambientales presentes en el territorio, que garanticen el trabajo coordinado para la optimización de los recursos disponibles y el fortalecimiento institucional.
- 6) Acto administrativo por el cual se crea el Consejo Departamental de Gestión del Riesgo y Desastres de Caldas y las dos últimas actas de reunión.
- 7) Sistema de información que suministren registros estadísticos sobre amenazas, riesgos, análisis de vulnerabilidad y ocurrencia de eventos de desastres naturales y/o sociales del Departamento, en constructo con la Secretaría de Planeación.
- 8) Documento sustento de la dirección, coordinación y evaluación del proceso de elaboración del programa de adaptación al cambio climático para mitigar de forma efectiva y oportuna los efectos en el Departamento de Caldas, de conformidad con el plan departamental de desarrollo.
- 9) Documento sustento de la dirección, control y evaluación del proceso de formulación y ejecución de programas y proyectos tendientes a la conservación integral del recurso hídrico en coordinación con la Secretaría de Vivienda del Departamento de Caldas de conformidad con las normas legales.

2.4 TIPO DE CONTROL

TIPO DE CONTROL	SI	NO	OBSERVACIONES
Financiero (Presupuestal)		X	
Legal	X		Se verifica que la entidad territorial esté dando cumplimiento a lo establecido en la Constitución, la ley y el reglamento externo e interno.
Procedimental	X		Se verifica que el procedimiento se esté llevando conforme a la normatividad externa o interna.
Técnico		X	

3 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA:

3.1 OBSERVACIONES

3.1.1 OBSERVACIÓN FRENTE AL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE LA PLANEACIÓN ADMINISTRATIVA.

Criterio:

PRINCIPIO DE LA PLANEACIÓN PÚBLICA

Este principio persigue acabar con la improvisación estatal y antes bien determina que la administración pública debe diseñar para el corto, mediano y largo plazos los medios con los que pretende satisfacer las necesidades colectivas, orientando las tareas de las

entidades oficiales, determinando metas, acciones prioritarias y los recursos necesarios para el efecto.

La planeación en Colombia tiene fuerte arraigo institucional, en particular a partir de la expedición de la ley 19 de 1958 que creó el Departamento Nacional de Planeación. La Constitución regula lo relativo a los planes de desarrollo económico y social.

Por lo tanto, las entidades estatales en este caso el Departamento de Caldas, deben realizar un sesudo estudio de planeación, identificando sus insuficiencias y los medios para satisfacerlas. La planeación solicita por parte de las diferentes dependencias un proceso encaminado al conocimiento de las actividades que se deben cristalizar y apoyar en una herramienta como el cronograma de actividades a ejecutar, ello, en pro de utilizar los recursos de la manera más adecuada y satisfacer las necesidades de la comunidad, generando una mayor eficacia y eficiencia en los recursos adquiridos.

Observación:

El principio de la planeación hace alusión a la obligación de los entes públicos de efectuar un cronograma ajustado a las necesidades de la comunidad, una vez realizado el ejercicio auditor la Jefatura de Gestión del Riesgo, Medio Ambiente y Cambio Climático, no presentó a petición de esta Oficina el cuadro de planeación o cronograma que establezca las acciones o actividades que se ejecutaron o ejecutarán a través del año 2019 materializado el hecho en mención.

Esta oficina de control interno solicita afablemente la construcción y proyección de un instrumento que sustente las actividades a desarrollar según sus funciones normativas en pro de la comunidad del Ente Territorial.

3.1.2 OBSERVACIÓN FRENTE AL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y PUBLICIDAD, 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 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”, EN CONCORDANCIA CON EL MANUAL “CÓMO IMPLEMENTAR ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN EN ENTIDADES TERRITORIALES” 2016, EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE LA TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

Criterio:

“El principio constitucional de la legalidad tiene una doble condición de un lado es el principio rector del ejercicio del poder y del otro, es el principio rector del derecho sancionador. Como principio rector del ejercicio del poder se entiende que no existe facultad, función o acto que puedan desarrollar los servidores públicos que no esté prescrito, definido o establecido en forma expresa, clara y precisa en la ley. Este principio exige que todos los funcionarios del Estado actúen siempre sujetándose al ordenamiento jurídico que establece la Constitución y lo desarrollan las demás reglas jurídicas”.

C- 710-01

Y según el manual “CÓMO IMPLEMENTAR ESTÁNDARES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN EN ENTIDADES TERRITORIALES” año 2016, “se debe publicar la información obligatoria mediante normas diferentes de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así:

Principio de máxima publicidad para titular universal. Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada, sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley.

-Elaborar una matriz temática que identifique la obligación expresa de publicar información referente a las materias, los temas, los sectores que sean competencia de la entidad territorial.

Aplicar:

-Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

- Normograma de la entidad

- Guía sobre los Lineamientos para la Elaboración del Esquema de Publicación"

(Negrilla fuera de texto).

Observación:

Establecer y mantener una metodología que permita a los funcionarios de la entidad contar con un instrumento actualizado sobre la vigencia de las normas que regulan sus actuaciones en el desarrollo de su gestión y soportar jurídicamente sus planes, programas y procesos son requisitos que establece el principio de legalidad para un mejor desempeño y una clara delimitación exigida por la ley, de lo anterior, y una vez revisados los documentos que hacen parte del ejercicio de la auditoría, no se presentó por parte de la Jefatura de Gestión del Riesgo un normograma que cumpla con la presentación de la normatividad aplicable a la dependencia en mención, en ese orden de ideas esta Oficina de control interno solicita de manera cordial, adelantar la revisión de la normatividad aplicable e informar las necesidades de actualización y construir el documento solicitado.

**3.1.3 OBSERVACIÓN FRENTE AL CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 13 DEL ARTÍCULO 1º
FUNCIONES ASIGNADAS A LA JEFATURA DE GESTIÓN DEL RIESGO, MEDIO AMBIENTE Y
CAMBIO CLIMÁTICO, CONSIGNADAS EN EL DECRETO 0128 DEL 26 DE JULIO DE 2018,
"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICAN LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LAS**

DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS ADOPTADAS POR LA ORDENANZA 808 DEL 05 DE OCTUBRE DE 2017 Y EL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD.

Criterio:

EL NUMERAL 13 DEL ARTÍCULO 1º FUNCIONES ASIGNADAS A LA JEFATURA DE GESTIÓN DEL RIESGO, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO, CONSIGNADAS EN EL DECRETO 0128 DEL 26 DE JULIO DE 2018, expone:

"Definir conjuntamente con la Secretaría de Planeación Departamental sistemas de información de registros estadísticos sobre amenazas, riesgos, análisis de vulnerabilidad y ocurrencia de eventos de desastres naturales y/o sociales en el Departamento de Caldas".

Observación:

Durante el proceso auditor realizado por la Oficina de Control Interno, no se observó un sistema de información de registros estadísticos sobre amenazas, riesgos, análisis de vulnerabilidad y ocurrencia de eventos de desastres naturales y/o sociales en el Departamento de Caldas, el cual estuviera publicado en la plataforma de la jefatura o en la página web del Ente territorial, situación que va en contra del principio de la publicidad administrativa encomendada a los entes territoriales.

3.1.4 OBSERVACIÓN FRENTE AL CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 14 PERTENECIENTE A LAS FUNCIONES ESENCIALES DE LA JEFATURA, UBICADO EN EL ANEXO MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS, NIVEL ASESOR Y CONCERNIENTE AL DECRETO DEPARTAMENTAL No. 0281 DEL 2017-10-26 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DEL NIVEL CENTRAL LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL

DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS Y SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS DE ESTUDIO, EXPERIENCIA Y EQUIVALENCIAS".

Criterio:

EL NUMERAL 14 PERTENECIENTE A LAS FUNCIONES ESENCIALES DE LA JEFATURA DE GESTIÓN DEL RIESGO, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO, UBICADO EN EL DECRETO DEPARTAMENTAL No. 0281 DEL 2017-10-26, expone:

"Dirigir, controlar y evaluar el proceso de formulación y ejecución de programas y proyectos tendientes a la conservación integral del recurso hídrico en coordinación con la Secretaría de Vivienda del Departamento de Caldas de conformidad con las normas legales".

Observación:

Aunque se observaron acciones tendientes en la protección conjunta la Secretaría de Vivienda del Departamento de Caldas y La Jefatura de Gestión del Riesgo, Medio Ambiente y Cambio Climático, mediante el POMCAS (Plan de Ordenación y Manejo de la Cuenca), no se vislumbró instrumento que controle y evalúe el impacto sobre la política de protección al medio ambiente y su conservación integral del recurso hídrico, mediante **la armonización de los instrumentos de planificación** y las fases de elaboración del Plan de Ordenación y Manejo de la Cuenca Hidrográfica la cual debe considerar los instrumentos de planificación y/o manejo de recursos naturales renovables existentes .

Así las cosas, dichos instrumentos deben ser tenidos en cuenta para lograr el seguimiento y control en la protección del recurso hídrico del Ente Territorial, entre estos podemos consultar los siguientes instrumentos:

Delimitación de Rondas Hídricas; Planes de Manejo Forestal y Planes de Aprovechamiento Forestal; Planes de Ordenamiento del Recurso Hídrico; Reglamentación de Usos de Agua y

de Vertimientos y el componente ambiental de los Programas de Agua para la Prosperidad.

3.1.5 OBSERVACIÓN FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 83 Y 84 DE LA 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".

Criterio:

LOS ARTÍCULOS 83 Y 84 DE LA LEY 1474 DE 2011 exponen:

ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. *Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos."

(...).

"ARTÍCULO 84. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. *La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente".
(...).

Observación:

De acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Esta vigilancia tiene como objetivo proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual y debe ejercerse a través de un supervisor o interventor, según corresponda.

Así las cosas, y una vez revisado el contrato número 18012018-0330, el cual sustenta como objeto *"Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión como Profesional en Desarrollo familiar en la Jefatura de Gestión del Riesgo"*, con un monto aportado por parte de la Gobernación de Caldas equivalente a noventa millones de pesos (\$30.000.000,00), dinero que fue cancelado en su totalidad en once actas parciales.

De lo expuesto anterior, se evidenció en el ejercicio auditor que tres productos parte de los estudios previos y el objeto contractual los cuales son:

"2. Prestar apoyo a los municipios del Departamento de Caldas para la construcción y elaboración de los planes escolares de Gestión del Riesgo. (...)"

5. *Desarrollar planes y programas de intervención a familias vulnerables en el Departamento de Caldas. (...)*
11. *Educación comunitaria aplicada a los municipios de Supía – Villamaría.*
13. *Actualización y legalización de la documentación relacionada con la entrega de ayuda humanitaria.”*

Revisados los informes de la parte contratista en concomitancia con los informes de supervisión y los productos generados, no se observaron documentos sustentos de las actividades solicitadas mediante las funciones antes presentadas, además de lo exhibido, se informa en el último informe de supervisión un cumplimiento del ciento por ciento (100%) en el objeto contractual, situación que dispuso el pago final por parte del Ente Territorial.

Asociado a lo anterior y como conclusión de la situación expuesta, se colige por parte de esta Oficina de Control Interno, que existe un presunto pago total sin que se haya cumplido con la totalidad del objeto contractual, escenario que presenta la necesidad del Ente territorial en realizar una supervisión congrua desde el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico situación que debe velar por la seguridad pública del en Ente Territorial, en el caso en concreto la **“vigilancia financiera y contable, desde la revisión de los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.”**¹

1. www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_supervision_e_interventoria_de_los_contratos_del_estado.pdf



3.2 DERECHO DE CONTRADICCIÓN

Contra la presente carta de observaciones procede el derecho de contradicción con sus respectivas evidencias, lo cual para su presentación se da un plazo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la entrega del presente documento.

3.3 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Si se ejerce el derecho de contradicción en el plazo estipulado en el párrafo anterior por parte del Ente auditado, la Oficina de Control Interno se pronunciará sobre el mismo y correrá traslado del informe final de la auditoría interna con el fin de que se suscriba el respectivo plan de mejoramiento si a ello hubiere lugar.

Si existe la necesidad de presentar plan de mejoramiento, la secretaría auditada contará con un término de quince (15) días hábiles para su presentación ante esta Unidad, el cual empezará a contar su tiempo al día siguiente de la entrega del informe final.

Si no se ejerce el derecho de contradicción en el término de los cinco (05) días hábiles, según lo anterior, la oficina de Control Interno declarará en firme las observaciones y procederá el término de quince (15) días hábiles con el fin de que se realice la suscripción y presentación del plan de mejoramiento respectivo.

Asociado a lo anterior, el plan de mejoramiento debe suscribirse en el formato **FO-CM-01-002 (Plan de mejoramiento)**, el cual se encuentra en el SIG.

3.4 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Es un deber de la Secretaría auditada, llevar a cabo el seguimiento periódico de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento, conforme las fechas de culminación establecidas para cada una de las acciones con las cuales se pretende corregir la situación evidenciada.

A la oficina de Control Interno deberá remitirse semestralmente (en los meses de junio y diciembre), el seguimiento del plan de mejoramiento con los soportes que permitan evidenciar el cumplimiento de las acciones suscritas en dicho plan.

4 GRÁFICO DE RESUMEN DE (FORTALEZAS, OPORTUNIDADES DE MEJORA Y OBSERVACIONES).



JULIETA TORO GÓMEZ
Auditor Oficina Control Interno