

Recibido por 2 *[Signature]*
Fecha 27 JUN 2019
Hora 5:10 p.m.

**CARTA DE OBSERVACIONES AUDITORÍA N° 3.3-2019
EFECTUADA A LA SECRETARÍA JURIDICA
Gestión Jurídica – Contratación administrativa**

- 1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA**
 - 1.1 PROCESO**
 - 1.2 OBJETIVOS**
 - 1.2.1 OBJETIVO GENERAL**
 - 1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
 - 1.3 ALCANCE DE LA AUDITORÍA**
 - 1.4 CONCEPTO GENERAL DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**
- 2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS**
 - 2.1 REVISIÓN Y ANÁLISIS DOCUMENTAL**
 - 2.2 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**
 - 2.3 METODOLOGÍA UTILIZADA**
- 3. DERECHO DE CONTRADICCIÓN**
 - 3.1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO**
 - 3.2 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO**

INFORME DE AUDITORÍA No. 3.3-2019**EFFECTUADA A LA SECRETARÍA DE JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE
CALDAS****AUDITORÍA EXPRESS O GENERAL:**Express ☐ General ☒**ORIGEN DE LA AUDITORÍA:***Programa anual de auditorías vigencia 2019***FECHA DEL INFORME DE AUDITORÍA:** 13 de junio de 2019**NOMBRE DEL EQUIPO AUDITOR:***Gustavo Andrés Giraldo Ocampo, contador público, Esp. Gestión de estándares internacionales de información financiera. Auditor
Julieta Toro Gómez, Administradora de Empresas. Jefe Oficina de Control Interno***NOMBRE, CARGO DE LAS AUTORIDADES DEL PROCESO AL MOMENTO DE LA AUDITORÍA***Julieta Toro Gómez, Jefe de control interno
Gustavo Andrés Giraldo Ocampo Profesional universitario***NOMBRE Y CARGO DE LAS PERSONAS ENTREVISTADAS***MAURICIO MÁRQUEZ, Jefe de la Unidad de Contratación
LUZ MARINA TORRES RESTREPO, Secretaria Jurídica Gobernación de Caldas*

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA

1.1 Macro Proceso: Representación - Jurídica

Proceso: Gestión Jurídica – contratación administrativa

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 OBJETIVO GENERAL:

Verificar los procedimientos de implementación y convergencia hacia los estándares internacionales de información financiera y la aplicación de la resolución 533 de 2015, su anexo resolución 484 de 2017 y el instructivo 002 de 2015; que garantizan la producción de información financiera y además que ésta cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se refieren los marcos normativos incorporados en el Régimen de Contabilidad Pública.

Verificar los planes de acción presentados por diferentes dependencias, unidades u oficinas involucradas en el proceso de implementación post convergencia.

1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Verificar que la generación de información financiera se presente con características fundamentales de relevancia y representación fiel, en procura de contribuir con el logro de los propósitos del sistema general de contabilidad pública. Dichas características incluyen: gestión eficiente, transparencia, rendición de cuentas y control.
- Comprobar que existen directrices que orienten el accionar administrativo de la Gobernación de Caldas en cuanto a la producción de la información financiera que, acordes a la resolución 533 del 2015 marco normativo para entidades de gobierno, y que propendan por el cumplimiento de las características fundamentales de relevancia y representación fiel definidas en el marco normativo.

- Verificar la efectividad de las políticas de operación para el desarrollo de la función contable y comprobar la existencia de indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión de los resultados de la Gobernación de Caldas.
- Verificar que los hechos económicos de la entidad se reconozcan, midan, revelen y presenten con sujeción al marco normativo aplicado.
- Recomendar controles que sean necesarios para que se lleven a cabo las diferentes actividades del proceso contable en forma adecuada.

1.3 ALCANCE DE LA AUDITORÍA:

Se verificó el alcance de la implementación de la norma en el manejo de las provisiones por litigios o demandas, contratos

1.4 CONCEPTO GENERAL DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA:

De acuerdo a la auditoría interna desarrollada por parte de la Jefatura de Control Interno de la Gobernación de Caldas a la SECRETARIA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO con respecto a los procesos de implementación y convergencia al marco normativo internacional y los planes de acción suscritos ante la Secretaría de Hacienda del Departamento de Caldas, se encontró lo siguiente:

Preguntas orientadoras de Control Interno	Respuesta	Observaciones De Control Interno
Existe una estructura establecida de los funcionarios con su manual de funciones?	En la gaceta departamental No. 0074 DE 2018-07-27 se encuentra establecido el manual de funciones de los empleados de la Gobernación	
¿Existe un manual de procedimientos dentro de la oficina?	No existe manual de procedimientos establecido, pero se siguen los procedimientos	Se hace necesario definir dentro de la oficina un manual de procedimientos de cada uno de los funcionarios, donde se evidencien las

Preguntas orientadoras de Control Interno	Respuesta	Observaciones De Control Interno
	establecidos en la norma de contratación. Sin embargo cada abogado de la oficina está en la capacidad de verificar cada una de las etapas del proceso de contratación.	responsabilidades y no se repitan reproceso en la generación de la información; además no se verifica en la plataforma Almera, que los procesos y procedimientos de la oficina estén actualizados.
Cuáles son los procesos que se generan en la oficina?	1. Contratación 2. Recepción de expedientes y revisión de los mismos 3. Trámite de los expedientes Archivo, contratación, asuntos legales	
¿Dentro de los procesos que se generan en la oficina, existe un procedimiento que genere hecho económico? Cuál?	Los contratos celebrados generan en un momento determinado anticipos de dinero, cuentas por pagar etc, Los procesos son transversales y la Secretaría Jurídica solo revisa los procesos contractuales de todas las secretarías; una vez realizado esto la secretaria dueña del contrato, reporta al área de contabilidad	
Dentro del manual de procedimiento existe una política mediante la cual todos los hechos económicos sean informados de manera oportuna al área de contabilidad?	Para poder asignar un numero de contrato, se hace necesario revisar previamente el CDP (certificado de disponibilidad presupuesta) y RPC	

Preguntas orientadoras de Control Interno	Respuesta	Observaciones De Control Interno
	(registro presupuestal) y se hacen a través del SAP en línea. Estos últimos los emite la Secretaría de Hacienda y reportados al área de contabilidad.	
Dentro del manual de políticas contables de la Gobernación de Caldas existe una política de provisiones y arrendamientos? la conoce?	No la conoce. No fue socializada Lo atinente a arrendamientos le corresponde a la oficina de bienes	La oficina no conoce las políticas contables de la Gobernación de Caldas, se hace necesario solicitar la socialización y si es necesario, sugerir modificaciones y complementos al área encargada.
¿Hay evidencia de una base de las provisiones de los litigios o demandas en probables, posibles o remotos? ¿Existen actas del estudio para su clasificación?	Existe una base de datos manejada por la Secretaría Jurídica, específicamente la Oficina de Defensa Judicial es la que puede suministrarla. Los acuerdos municipales de los concejos municipales se remiten a control previo de legalidad. Hay un comité de conciliación integrado por: Secretaria de Hacienda, Sec. de Educación. Sec. de Infraestructura, Secretario de Gobierno, Secretaria Jurídica y defensa judicial y a	

Preguntas orientadoras de Control Interno	Respuesta	Observaciones De Control Interno
	través de este se estudian los litigios en contra del departamento; este comité las analiza previo informe que presenta el apoderado, este estudia la posibilidad de éxito o no y por parte del abogado demandante se hace la recomendación de conciliar o no. Pero no está seguro de que se cataloguen en posibles probables o remotas, donde se anticipa el riesgo jurídico. Se sugiere revisar el tema pensional de los docentes en la Oficina Jurídica de la Secretaría de Educación, toda vez que el tema de prestaciones sociales del magisterio es muy demandado.	
Hay evidencia de una base de los contratos, arrendamientos financieros u operativos? y actas del estudio para su clasificación?	Hay evidencia de base de datos clasificados según su tipo	Se presenta una tabla en Excel bien estructurada con la clasificación de los contratos según su tipo

Preguntas orientadoras de Control Interno	Respuesta	Observaciones De Control Interno
Existe evidencia de la data presentada al Departamento de Contabilidad del reconocimiento inicial de las provisiones y arrendamientos?	Evidencia de base de datos con la clasificación de la probabilidad de los contratos.	Se presenta una tabla en Excel bien estructurada con la clasificación de los contratos según su probabilidad y el valor aproximado de la pretensión
Cuales fueron los criterios de medición inicial para los litigios y demandas.	Este comité las analiza previo informe que presenta el apoderado, este estudia la posibilidad de éxito o no y por parte del abogado demandante se hace la recomendación de conciliar o no	Para las provisiones de los litigios o demandas existe una política en el manual de políticas contables de la gobernación de caldas, se recomienda la lectura de la misma y utilizar los criterios de medición inicial y posterior a los cuales allí hace referencia

2 ACTIVIDADES DESARROLLADAS

2.1 REVISIÓN Y ANÁLISIS DOCUMENTAL

Se revisó la siguiente documentación:

NORMAS Y DOCUMENTACIÓN INTERNA	NORMAS EXTERNAS
- Política de bienes de uso público y contratos en construcción - Manuales de procesos y procedimientos - Política contable gobernación de caldas	- resolución 533 del 2015, - Resolución 484 del 2017 y - Instructivo 002 del 2015.

2.2 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA:

La auditoría realizada por la Oficina de Control Interno a la Secretaría Jurídica se comunicó a través de oficio JCI-086-2019 con fecha 08 de abril de 2019. En compañía de los funcionarios de la Secretaría Jurídica y el equipo auditor de la Jefatura de Control Interno se dio apertura el día 21 de mayo del año en curso a las 10: 00 am en la Secretaría Jurídica la Dra Luz Marina Torres de Restrepo y su equipo de colaboradores, en donde igualmente se desarrolló el cuestionario relacionado con la presente auditoría.

Por parte del Jefe de Control Interno de la Gobernación de Caldas se realizó explicación detallada del alcance de la presente auditoría, la metodología utilizada, así como los profesionales que intervinieron en la misma.

2.3 METODOLOGÍA UTILIZADA

Entrevista con lista de verificación y aplicación de encuesta.

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.

3.1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Si se ejerce el derecho de contradicción en el plazo estipulado en el numeral anterior por parte del 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 plan de mejoramiento respectivo, el mismo, contará con un término de quince (10) días hábiles para su presentación ante esta oficina, el cual empezará a contar a partir del día siguiente de la entrega del documento en mención.

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 (10) 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.

3.3 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Es un deber del área 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 las situaciones evidenciadas.

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.



JULIETA TORO GÓMEZ
Jefe Oficina de Control Interno



GUSTAVO ANDRES GIRALDO O
Auditor, Profesional Contable