

OBSERVACIONES Y/O SALVEDADES DE LA ADMINISTRACION ENTRANTE FRENTE A ASPECTOS ESPECIFICOS DE LAS DEPENDENCIAS.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

- Los anexos del Balance Plan de Desarrollo, los planes operativos anuales de inspección y vigilancia (2020 al 2023), la información de la canasta educativa, el estudio de insuficiencia y limitaciones y el plan de gestión ambiental no se cargaron al drive, sin embargo, se referenció que se encuentran en los computadores de la Secretaría.
- El archivo adjunto del plan territorial, escritura y oralidad (leo) no corresponde.
- El contrato de Aseo lo dejaron vencer, por lo que no logramos hacer ninguna adición, como consecuencia se iniciara tarde con el servicio en las Instituciones Educativas.
- Se encontró una orden judicial que no fue puesta en conocimiento en el proceso de empalme, que ordena garantizar transporte escolar a un niño en condición de discapacidad y los recursos que se apropiaron son insuficientes.
- Limitación de recursos para cubrir programas como Kits escolares, dotación de mobiliario, alfabetización entre otros.
- Se encontró una cuenta por pagar a 55 jóvenes que fueron beneficiarios del programa excelencia académica que se presupuesta cuesta \$ 360.920.000

SECRETARIA GENERAL

NOMINA: En el mes de enero se presenta novedades en nómina con el pago de la planilla de seguridad social del mes de noviembre 2023, la cual fue pagada a fecha de 20 de diciembre 2023, y por inconsistencias devuelto el pago. Esto generó algunas observaciones de parte de funcionarios y reportes de mora de las EPS. Acto seguido se realizan correcciones sugeridas y se genera pago de la misma a fecha 4 de enero de 2024.

PARQUEADERO CRA 3 AL LADO DE BOMBEROS :

Se recibió contrato de arrendamiento de parqueadero sin liquidación y documentación pendiente por allegar. En enero 18 se liquidó con cumplimiento legal.

SECRETARIA DE HACIENDA

Desde el proceso de Empalme de la Secretaría de Hacienda y específicamente en el tema presupuestal se encontró que los recursos presupuestales distribuidos en

el decreto de liquidación, en cuanto a la distribución realizada al presupuesto de gastos o apropiaciones para la vigencia 2024, presenta serias dificultades para el funcionamiento de la administración del municipio de Pitalito, en razón al poco presupuesto apropiado para cubrir todos los gastos generales, es importante dejar constancia que los nuevos nombramientos realizados durante el año 2023 por la administración saliente, según la información recibida en el empalme de la secretaría de hacienda, no contó con viabilidad presupuestal, lo que significa que los nuevos nombramientos presuntamente se realizaron sin tener en cuenta si el presupuesto de funcionamiento del municipio alcanzaba. Esta situación va a generar graves consecuencias a la Administración municipal entrante.

Una de las principales consecuencias es que los gastos de funcionamiento apropiados para el año 2024 no alcanzan para cubrir las necesidades de funcionamiento como: mantenimiento edificio, vigilancia, aseo, seguridad y salud en el trabajo, papelería, servicios de impresoras, mantenimiento computadores, etc. Los gastos apropiados cubren una tercera parte de lo que históricamente la administración ha ejecutado en los últimos 4 años. Los gastos de licencias, la seguridad de la información entre otros, dejando constancia que los gastos de funcionamiento ya están distribuidos al tope que la Ley 617 de 2000 determina que es el 70 % de los ingresos corrientes de libre destinación. Situación que genera en el corto y mediano plazo dificultades para atender las necesidades de funcionamiento. Situación sobre la cual la nueva administración debe adoptar unas estrategias y soluciones urgentes.

OFICINA DE CONTRATACION

La Oficina de Contratación dentro de las funciones a cargo, tiene el custodiar y salvaguardar los expedientes contractuales que se generen en la Administración Municipal, y en razón a que el depósito de archivo de gestión que tenemos a cargo y disponible ya colapsó, principalmente con motivo de que se cuenta con los expedientes contractuales sin transferir a la unidad administrativa del archivo central de la entidad desde el año 2014 hasta el la fecha, ocasionando el tener los expedientes físicos en lugares que no son los adecuados para su conservación, seguridad y demás condiciones propias de las normas establecidas por el Archivo General de la Nación.

Así las cosas, me permito poner en conocimiento lo siguiente:

El día 23 de abril de 2020, se presentó daño en la red interna de acueducto del primer piso del Centro Administrativo Municipal LA CHAPOLERA, y como consecuencia de ello algunos de los expedientes de las vigencias 2014 y 2015 que se encontraban en la Oficina del Banco de Proyectos ubicada en ese entonces en ese piso, depósito que tampoco cumplía con las condiciones mínimas de ventilación, iluminación y demás, que garantizaran la integridad física y

funcional de los expedientes contractuales, generando deterioro a los documentos almacenados. Situación ésta que necesariamente obligó a trasladar los expedientes afectados al Archivo Central de la administración quienes se encargaron de su custodia temporal hasta tanto se realizara la transferencia en debida forma.

Lo anterior, genera gran preocupación ya que las cajas devueltas se encuentran una encima de otra, ocasionando el deterioro de documentos que se contienen en las mismas y que posiblemente podrían ser de carácter histórico para su conservación permanente, además de ello están a la vista y al alcance de cualquier persona que ingrese a la oficina así como condiciones ambientales no aptas para su conservación pues sobre ella recae el sol, y en caso de lluvias se filtra el agua, todo lo cual puede causar alguna pérdida o daño irreparable de los expedientes contractuales.

Respecto al depósito del archivo con el que cuenta la Oficina de Contratación, el cual se encuentra ubicado en el pasillo y en la parte interna de este Despacho, me permito reiterar que el mismo colapsó, ya que actualmente la estantería móvil cerrada y la estantería de tipo abierto se encuentran saturadas; esto arriesgándonos a que los expedientes tengan contacto con el agua ya que este lugar ha sufrido de constantes goteras cada vez que llueve; acontecimiento que se ha repetido en diferentes oportunidades.

En relación a los expedientes contractuales de la vigencia 2021 hasta el 2023, por el colapso del depósito de archivo, nos ha obligado a que estos expedientes se encuentren por fuera del área asignada para su almacenamiento, seguridad y conservación; encontrándose expuestos al personal en general, puesto que, son visibles y accesibles a toda persona que ingresa y sale de este Despacho.

Así las cosas, me permito dar a conocer en el presente escrito, la preocupación que nos ocupa y reitero las necesidades de la Oficina de Contratación, mismas que fueron de conocimiento verbal en repetidas ocasiones a la Secretaría General, a la persona encargada del Archivo Central de la administración Municipal, al Comité de MIPG y al Consejo de Gobierno de la administración saliente sin que a la fecha obtengamos una respuesta y/o solución para contrarrestar en debida forma esta problemática y obtener las herramientas en talento humano y físicas necesarias.

Lo anterior se debe a que en el proceso de empalme con la jefe de oficina saliente, no se realizó entrega detalla del estado del archivo que reposa en la dependencia, con la totalidad de expedientes por vigencias, y el estado de los mismos, tan solo se advierte sobre el fondo acumulado de las vigencias 2014 en adelante, por lo que no se certificó en qué condiciones se entrega del archivo a cargo de la dependencia, en especial de los expedientes contractuales cuyos procesos se encuentran en ejecución.

Todo lo anterior, de conformidad con la responsabilidad que nos asiste como servidores públicos, y que frente al caso concreto del archivo a cargo de la dependencia, se tiene que la Circular externa 002 del Archivo general de la Nación, brinda los lineamientos de la entrega de archivos y documentos públicos, recordando a los funcionarios públicos y quienes administran archivos del estado, la obligatoriedad legal de “Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos”.

Es urgente y prioritario la intervención de la Secretaría General como Oficina encargada de velar por la conformación, funcionamiento y articulación del archivo general del Municipio, y quien además cuenta con los profesionales del área como ya lo mencioné, toda vez que para este proceso articulado se requiere adoptar las normas técnicas en materia de conservación, para asegurar la estabilidad física de los documentos, y el promover y supervisar el correcto manejo del archivo de gestión de cada dependencia y el archivo central conforme a lineamientos legales para el efecto.

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

- Es importante comentar que durante el proceso de empalme, se solicitó a la administración anterior, la información en lo referente al listado de posibles reservas presupuestales y/o vigencias expiradas, exponiendo las distintas circunstancias que le justificaran en su momento y allegando la información necesaria para respaldarlas; con el objeto de blindar la responsabilidad de la Administración.

Se deja constancia que al no recibir la información suficiente para la justificación de las reservas, la sustentación correspondiente se hará en los términos de la documentación encontrada en las carpetas de cada proceso.

- En lo relacionado al **Convenio Interadministrativo No. 043 de 2023, cuyo objeto es: “aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para el alumbrado navideño del municipio de Pitalito en la vigencia 2023”**

en virtud al proceso de empalme llevado a cabo por la nueva Administración Municipal, comedidamente me permito informar y observar lo siguiente:

1. Siendo el 07 de diciembre se suscribió el Acta de Inicio del Convenio Interadministrativo 043 de 2023.
2. Que, se ha solicitado de manera oficial mediante los radicados 2023CSO54170-1, 2023CS054838-1 y 2023CS055896-2, la información correspondiente al informe parcial de las instalaciones eléctricas correspondiente al sistema del alumbrado

navideño como también al presupuesto, análisis de precios unitarios y cotizaciones de los elementos instalados, sin perjuicio que, a fecha actual, no se haya recibido por parte de la SEMAPP el informe con los soportes técnicos solicitados.

Por lo anterior, me permito informar que, para el presente Convenio Interadministrativo, se tiene conocimiento de la etapa contractual, donde se estipula la terminación el 20 de enero de 2024; de otro modo, no se evidencia los soportes técnicos y/o elementos suficientes para conocer a detalle el estado actual del mismo, por lo tanto, para el informe de empalme no es posible dar recibido al Convenio Interadministrativo 043 de 2023.

- **CONSTRUCCIÓN I ETAPA DEL CENTRO DE SERVICIOS E INDUSTRIA MANUFACTURERO COMUNIDAD AFROCOLOMBIANA DEL MUNICIPIO DE PITALITO**

Existe un recurso de reposición empleado por el proponente, el cual, refleja la necesidad y/o modificación del proceso precontractual del contrato de obra. Donde desafortunadamente proceden aspectos jurídicos para la solución del problema, así mismo argumento que por parte de la supervisión del contrato, la secretaria de infraestructura ejecuto ciertos procedimientos que según el recurso no competen a la solución del procedimiento, se deja la salvedad del proceso, teniendo en cuenta que la secretaria de infraestructura puede acarrear en un futuro procesos de índole jurídico de mayor magnitud y hasta le fecha no es clara la información que se tiene de la problemática.

DIRECCIÓN TECNICA DE VIVIENDA

Con relación al contrato que tiene por objeto: aunar esfuerzos entre el municipio de Pitalito y la empresa de servicios públicos domiciliarios empitalito e.s.p para la adquisición de matrículas de acueducto y alcantarillado para el proyecto de vivienda conjunto residencial altos del guadual ii en el municipio de Pitalito:

Mediante contratos N° 541 de 2021 y 234 de 2022, se adelantó el pago de matrículas de acueducto y alcantarillado para el proyecto Conjunto Residencial Altos del Guadual II. en el año 2023 se solicitó a la Secretaría de Hacienda Municipal la adjudicación de recursos con el propósito de adelantar la matrícula de acueducto y alcantarillado de 50 derechos del servicio y de esta forma dar finalización al proyecto en mención. Sin embargo, pese a la solicitud no se adjudicaron los recursos.

Con relación a: desarrollo de ejecución del programa de gestión integral de residuos sólidos rurales del municipio de Pitalito

Se firma acta de inicio con fecha 22/12/2023, del contrato N° 542 de 2023, en fecha 28/12/2023, se firma Acta de terminación. A la fecha la empresa

BIORGANICOS DEL SUR DEL HUILA S.A. E.S.P. no ha presentados informe correspondiente para adelantar los tramites de liquidación del contrato.

DIRECCIÓN TECNICA DE OBRAS PUBLICAS

EMPALME PARQUE AUTOMOR DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PITALITO:

Para el empalme y recibimiento de la maquinaria del Municipio de Pitalito, se deja salvedad que la inspección realizada se ejecutó de manera ocular, ante la falta de entrega de formato de hoja de vida de cada equipo por parte de la administración saliente, por lo cual no fue posible realizar un diagnóstico detallado del funcionamiento y estado del parque automotor.

OFICINA DE AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO

Luego de realizar la respectiva verificación de la información entregada por parte de los profesionales adscritos a la Oficina de Ambiente y Gestión del Riesgo, se puede evidenciar que en el drive dispuesto por el equipo de empalme se tubo inconvenientes para su ingreso, por tanto los funcionarios abrieron un drive https://drive.google.com/drive/folders/1BaKDmJMGYvmyTFPRQk0KwkGMnLTnN_Vql, para dicha actividad y poder reportar la información solicitada, teniendo en cuenta que no toda la información requerida se pudo cargar por lo el espacio de dicho drive y lo pesado de los archivos, por lo que esta información reposa en los discos duros con los que cuenta la oficina y la información dispuesta en el computador de mesa que manejaba la Jefe de Oficina de Ambiente y Gestión del Riesgo saliente, donde me encuentro terminando de realizar la verificación de los mismos.

Referente a los temas de importancia notificados en las reuniones dispuestas para empalme, se evidencia que:

- En el Plan de desarrollo municipal de la vigencia 2020 – 2023 se cumplieron 41 metas del sector ambiente y 20 metas de las 21 dispuestas para del sector Gestión del Riesgo, donde no se logró el cumplimiento de la meta, “Gestión para la ejecución de dos obras propuestas por el estudio de amenaza, vulnerabilidad y riesgo AVR”, ya que notificaron que no se contó con los recursos para la actualización de estudios y diseños de las obras incluidas en el estudio de AVR, que fue elaborado en el año 2015, lo cual era necesario para el desarrollo de los procesos de gestión para la ejecución de las obras.
- En el proceso de avance de la verificación de la evaluación de “PROPUESTA PLAN DE ACCION ESPECIFICO -PAE REASENTAMIENTO CASERIO ALTO DE LA CRUZ - 01-abr-21”, con la finalidad de dar cumplimiento a la Acción Popular contenida en Sentencia N° 53 expedida por el Juzgado Octavo Administrativo del Circuito de Neiva, se encuentra

que la oficina hace un resumen de las actividades de responsabilidad emanadas en lo descrito en dicha sentencia documentados en el archivo Excel adjunto Acciones OAGR en PAE Alto de la Cruz, donde identifican cada obligación y avance de la misma por parte de dicha oficina. Además se realizó reunión del comité técnico institucional para el reasentamiento del caserío alto de la Cruz y otras zonas de riesgo no mitigables, el 26 de diciembre del presente año, donde en el archivo de la oficina se encuentra el acta realizada en dicha actividad, en físico y digital. (Adjunto acta comité técnico y empalme).

Cabe aclarar que el PLAN DE ACCION ESPECIFICO -PAE REASENTAMIENTO CASERIO ALTO DE LA CRUZ cuenta con un comité específico donde intervienen las diferentes secretarías de la Administración de acuerdo a la línea de acción a desarrollar. En el cual se puede evidenciar que al cierre de la vigencia 2023 hay incumplimiento de algunas acciones según el cronograma establecido. (anexo: informe presentado al juzgado)

- La oficina en este momento cuenta con 2 profesionales de planta, un técnico administrativo y una profesional para el área de Gestión del riesgo y a la fecha se encuentra abierto el cargo de planta de un profesional para el área de ambiente, pero el funcionario que allí se nombró falleció hace aproximadamente 7 meses y hasta la fecha no se ha surtido dicho cargo.