

AUDITORÍA 17-2015


**ESPECIAL A LA SECRETARÍA GENERAL,
PROGRAMA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL**

VIGENCIA FISCAL 2014

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

Septiembre de 2015

COPIA DE CONTRALORÍA

 <p>Contraloría Municipal de Itagüí Control financiero interno legal, ético y responsabilidad Social</p>	INFORME DE AUDITORÍA	Código: FO-AI-10
		Página 2 de 20
		Versión: 03

AUDITORIA 17-2015

**ESPECIAL A LA SECRETARÍA GENERAL,
PROGRAMA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL**

Contralor: Luis Fernando Zuluaga Gutierrez

Contralor Auxiliar de Auditoría Fiscal: Miryam Gómez Jiménez

Auditor: William Echavarría Lotero
Líder de Programa (Coordinador)

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	
1 DICTAMEN INTEGRAL	5
1.1 ALCANCE	5
1.2 CONCEPTOS SOBRE LA GESTIÓN Y RESULTADOS	5
1.3 PLAN DE MEJORAMIENTO	7
2 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	8
2.1 GESTIÓN Y RESULTADOS	8
2.2 CONTRATACIÓN	11
2.3 PRESUPUESTO	15
2.4 RENDICIÓN DE CUENTAS	17
2.5 SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO	17
3 OTRAS ACTUACIONES	19
3.1 SEGUIMIENTO FUNCIONES DE ADVERTENCIA	19
3.2 ATENCIÓN DE QUEJAS	19
3.3 BENEFICIOS DEL PROCESO AUDITOR	19
4 TIPIFICACIÓN DE HALLAZGOS.....	20

INTRODUCCIÓN

La Contraloría Municipal de Itagüí en desarrollo de su función constitucional y legal asignadas en el artículo 272, en especial la consagrada en la Ley 42 de 1993, en cumplimiento de su Plan de Acción vigencia 2015 y de acuerdo con los procedimientos propios del Sistema de Gestión de la Calidad NTC ISO 9001:2000 código N° 1421-1, establecidos por la Contraloría Municipal de Itagüí, y que además aplica la Norma Técnica de Calidad NTCGP 1000:2004, practicó Auditoría Especial a la Secretaría General, Programa Modernización Institucional, vigencia 2014.

Al evaluar los planes, programas y/o proyectos que son ejecutados por la entidad auditada, se tuvo el propósito de establecer el grado de economía, eficiencia, eficacia, equidad y efectividad con que se han utilizado los recursos puestos a su disposición para el cumplimiento de sus objetivos misionales; resaltando que la importancia de realizarle una evaluación a la gestión es que se centra en medir las actuaciones de los gestores públicos a la hora de tomar decisiones, reorientar esfuerzos y aplicar los recursos de manera más efectiva.

Las observaciones evidenciadas en el proceso auditor, se dieron a conocer a la Secretaría General y a la Oficina de Control Interno de Gestión, durante la ejecución de la auditoría, y se oficializaron mediante el comunicado con radicado CMI-785 del 10 de septiembre de 2015. Asimismo la entidad hizo uso del derecho de contradicción, mediante oficio con radicado CMI-660 del 18 de septiembre de 2015, del análisis queda en firme lo que se describe en el numeral 4 del presente informe.

Con este informe, basado en los soportes suministrados por la entidad auditada durante el proceso auditor y con ocasión de la rendición de cuentas, la Contraloría pretende contribuir al mejoramiento continuo en el manejo de los recursos públicos, lo cual redundará en el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

1 DICTAMEN INTEGRAL

1.1 ALCANCE

Con fundamento en las atribuciones constitucionales y legales concedidas a la Contraloría Municipal de Itagüí, y mediante la aplicación de la metodología de la Contraloría Municipal de Itagüí, se practicó Auditoría Especial a la Secretaría General, Programa Modernización Institucional, vigencia 2014, la cual consistió en verificar la gestión adelantada y los resultados obtenidos en la entidad auditada.

Como herramienta para la recolección de datos y obtención de evidencias, se utilizaron técnicas de auditoría, como lo es la inspección documental, mediante la revisión y el análisis de los documentos aportados por la entidad auditada; y la entrevista con funcionarios de la Secretaría General. Dichas evidencias testimoniales y documentos, soportan las acciones que la entidad llevó a cabo durante el período auditado.

1.2 CONCEPTOS SOBRE LA GESTIÓN Y RESULTADOS

La Contraloría Municipal de Itagüí como resultado de la auditoría adelantada, establece el siguiente concepto, teniendo en cuenta que los fundamentos de este pronunciamiento, se amplían en el numeral 2 "RESULTADOS DE LA AUDITORÍA":

Gestión y Resultados:

- Las actividades contratadas apuntan a los proyectos, los cuales se encuentran contemplados en el Plan de Desarrollo.

Seguimiento Plan de Mejoramiento:

- Se evidenció el cumplimiento de las acciones de mejoramiento establecidos en el plan, suscrito como resultado de la auditoría en vigencias anteriores, como se observa en resultados de auditoría "Línea Plan de Mejoramiento" numeral 3.3.

 <p>Contraloría Municipal de Itagüí <i>Trabaja Justo con Honestidad, Ética y Responsabilidad Social</i></p>	INFORME DE AUDITORÍA	Código: FO-AI-10
		Página 6 de 20
		Versión: 03

Contratación:

- Las actuaciones relacionadas con respecto a la ejecución y supervisión de los contratos, se llevó a cabo de acuerdo con el objeto y los resultados pactados, cumpliendo con los principios de la gestión administrativa, excepto con las observaciones que se relacionan en resultados de la auditoría "Línea de Contratación" Numeral 2.2.
- La Secretaría General, suscribió cinco (5) contratos por \$817.462.627, los cuales apuntan al Área de Desarrollo Modernización Institucional, objeto de la auditoría.
- Los objetos contratados estuvieron acorde con las políticas, planes y programas establecidos por el ente auditado. Además, las actividades contractuales contaron con el Certificado de Disponibilidad y el Registro Presupuestal. A la fecha de culminación del ejercicio auditor no se encontraban liquidados.

Presupuesto:

- Se evidenció el cumplimiento de la normatividad presupuestal, teniendo en cuenta que el presupuesto fue aprobado por Acuerdo y los contratos ejecutados contaron con certificado de disponibilidad y registró presupuestal, excepto con las observaciones que se relacionan en resultados de la auditoría "Línea de presupuesto" Numeral 2.3.
- Para el programa Gestión Institucional integral, Gestión Documental y Gestión Logística fue destinado ochocientos cincuenta y un millones setecientos sesenta y ocho mil cuatrocientos catorce pesos (\$851.768.414), ejecutándose ochocientos treinta y cuatro millones quinientos ochenta y nueve mil ciento setenta y nueve pesos (\$834.589.179), para un porcentaje de ejecución del 98% y una participación sobre el presupuesto total del 28%.

De la ejecución presupuestal, se evidenció el cumplimiento de las normas aplicables a la misma.

Rendición de cuentas:

Se verificó el cumplimiento de la Resolución 029 del 11 de febrero de 2014, donde la información correspondiente a la contratación y al presupuesto se subió cumpliendo lo establecido.

1.3 PLAN DE MEJORAMIENTO

La entidad debe presentar mediante el formato denominado "Plan de Mejoramiento", el cual se encuentra disponible en la opción "Plantillas y descargas" del Sistema de Gestión Transparente, <http://itagüi.Gestióntransparente.com/Rendicion/Inicio.aspx> o en link "Gestión Transparente" de la página Web de la Contraloría Municipal de Itagüí www.contraloriadeltagüi.gov.co, un plan de mejoramiento tendiente a subsanar las irregularidades y falencias detectadas en el proceso auditor, las cuales se detalla en el numeral 2.2 del presente informe.

2 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

2.1 GESTIÓN Y RESULTADOS

Durante la vigencia 2014, la Secretaría General realizó las siguientes actividades con el propósito de ejecutar los proyectos contemplados en el **Programa Gestión Institucional integral, Gestión Documental y Gestión Logística del Área de Desarrollo Modernización Institucional**, el cual se encuentra establecido en el Acuerdo N°010 del 18 de mayo de 2012 "Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo del Municipio de Itagüí 2012-2015 "Unidos Hacemos el Cambio"":

- **Proyecto: Programa Gestión Institucional integral, Gestión Documental y Gestión Logística del Área de Desarrollo Modernización Institucional**

NOMBRE DEL INDICADOR	LÍNEA BASE 2011	META AL 2015	ANÁLISIS CONTRALORÍA	
			Avance evidenciado al 2104	Comentarios
Formulación e implementación del plan estratégico de sistemas tecnológicos de información	0	100	1	-Definir el alcance del Plan estratégico de sistemas tecnológicos de información para el Municipio de Itagüí. -Acto administrativo de adopción del Plan estratégico de sistemas tecnológicos de información para el Municipio de Itagüí. - Brindar soporte técnico a la organización. -Implementar el Plan estratégico de sistemas tecnológicos de información. - Informe de Dotación tecnológica de acuerdo al presupuesto asignado. - Informe de adquisición e instalación de software. - Informes Mensuales de la Mesa de Ayuda. - Contrato N° SG - 2010-2014 suscrito con GAMMA INGENIEROS S.A.S, cuyo objeto es Adquisición instalación y puesta en marcha de los equipos de seguridad perimetral tipo UTM, y solución de respaldo de información continuidad de operación y recuperación de desastres para la contraloría municipal de Itagüí.

NOMBRE DEL INDICADOR	LÍNEA BASE 2011	META AL 2015	ANÁLISIS CONTRALORÍA	
			Avance evidenciado al 2104	Comentarios
				- Contrato N° SG-2015-2014 suscrito con NSIT S.A.S, cuyo objeto es Adquisición, Instalación y Puesta en Marcha de los equipos de seguridad perimetral tipo UTM, y solución de respaldo de información, continuidad de operación y recuperación de desastres para la contraloría Municipal de Itagüí.

Cuadro N°1. Modernización Tecnológica

Fuente: Secretaría General

Elaboró: Equipo Auditor

▪ **Proyecto: Gestión Documental**

NOMBRE DEL INDICADOR	LÍNEA BASE 2011	META AL 2015	ANÁLISIS CONTRALORÍA	
			Avance evidenciado al 2104	Comentarios
Sistema de Información de Gestión Documental y Trámites implementado.	0	100	1	- Formular el Programa de Gestión Documental. - Gestionar la implementación del software de Gestión Documental y trámites. - Implementar Software unificado de PQRDS. - Configuración del acceso en los puestos de trabajo. - Capacitar en el uso del software a los funcionarios de la administración Municipal. - Continuar la Digitalización del Archivo de central de la diferentes dependencias de la administración (Jurídica, Gobierno, Planeación) - Actualizar los inventarios del Archivo Central (en custodia). - Eliminación del Archivo Central e Histórico que ya cumplió el tiempo de Retención. - Difundir y socializar el Manual de Archivo
Implementación de la ley nacional de	0	100	1	- Aplicar las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental.

NOMBRE DEL INDICADOR	LÍNEA BASE 2011	META AL 2015	ANÁLISIS CONTRALORÍA	
			Avance evidenciado al 2104	Comentarios
archivos, del nuevo Código Contencioso Administrativo				- Realizar las transferencias documentales de acuerdo al tiempo de retención establecido en los archivos de gestión
Implementación de la ley anti tramites	0	100	1	- Contrato N° SG-088-2014 suscrito con ARCHIVOS MODULARES DE COLOMBIA LTDA., cuyo objeto es Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el almacenamiento, custodia, administración y digitalización documental.

Cuadro N°2. Gestión Documental
Fuente: Secretaría de General
Elaboró: Equipo Auditor

▪ **Proyecto: Gestión Logística**

NOMBRE DEL INDICADOR	LÍNEA BASE 2011	META AL 2015	ANÁLISIS CONTRALORÍA	
			Avance evidenciado al 2104	Comentarios
Plan de gestión logística formulado e implementado.	ND	100	100	<ul style="list-style-type: none"> - Socializar e Implementar el plan de Gestión Logística. - Apoyar y coordinar la logística en los diferentes eventos de la Administración. - Contrato SG-026-2014 suscrito con la Cámara de Comercio Aburra Sur, cuyo objeto es Contrato de apoyo mediante el arrendamiento de salones de conferencia y espacios del Centro de Convenciones Aburra Sur para realizar eventos corporativos de la Administración Municipal dirigidos a la comunidad en general. - Contrato SG-090-2014 suscrito con Carlos Mario Castañeda Monsalve cuyo objeto es Prestación de servicios profesionales para apoyar el equipo de trabajo que desarrolla las actividades e implementación del Punta Vive Digital.

Cuadro N°3. Sensibilización sobre la Relación Contribuyente - Estado
Fuente: Secretaría General
Elaboró: Equipo Auditor

Al analizar las actuaciones relacionadas con el cumplimiento a los proyectos y la gestión de los responsables, de conformidad con los principios y normas aplicables que regulan a la entidad, se evidenció:

- Las actividades contratadas y/o ejecutadas apuntan a los proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo.
- La estructura de la entidad es coherente con los servicios que presta y las actividades que realiza.
- La relación existente entre los recursos utilizados en el desarrollo de las actividades frente a los resultados obtenidos.
- El grado de cumplimiento de objetivos, planes y programas, en términos de cantidad, calidad y oportunidad.
- El grado de satisfacción o impacto que produjo el bien y/o servicio dentro de la comunidad Itagüiseña.

2.2 CONTRATACIÓN

Durante la vigencia 2014, la Secretaría General del Municipio suscribió 20 contratos por \$2.285.806.792.

CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	VALOR CONTRATO
SG-210-2014	Adquisición, instalación y puesta en marcha de los equipos de seguridad perimetral tipo UTM, y solución de respaldo de información, continuidad de operación y recuperación de desastres para la Contraloría Municipal	GAMMA INGENIEROS S.A.S	27.048.778
SG-215-2014	Adquisición, Instalación y Puesta en Marcha de los equipos de seguridad perimetral tipo UTM, y solución de respaldo de información, continuidad de operación y recuperación de desastres para la contraloría Municipal de Itagüí.	NSIT S.A.S.	6.914.760
SG-026-2014	Contrato de apoyo mediante el arrendamiento de salones de conferencia y espacios del Centro de Convenciones Aburra Sur para realizar eventos corporativos de la Administración Municipal	LILLYAM GERTRUDIS MESA ARANGO	50.000.000

CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	VALOR CONTRATO
	dirigidos a la comunidad en general.		
SG-088-2014	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el almacenamiento, custodia, administración y digitalización documental.	ARCHIVOS MODULARES DE COLOMBIA LTDA.	600.000.000
	Adición 1 del 24/11/2014	ARCHIVOS MODULARES DE COLOMBIA L TDA.	38.987.600
	Adición 2 del 04/12/2014	TIEMPO	0
	Adición 3 del 20/01/2015	ARCHIVOS MODULARES DE COLOMBIA L TDA.	22.837.163
	Adición 4 del 30/01/2015	ARCHIVOS MODULARES DE COLOMBIA L TDA.	22.837.163
	Adición 5 del 27/02/2015	ARCHIVOS MODULARES DE COLOMBIA L TDA.	22.837.163
SG-090-2014	Prestación de servicios profesionales para apoyar el equipo de trabajo que desarrolla las actividades e implementación del Punto Vive Digital.	CARLOS MARIO CASTAÑEDA MONSALVE	26.000.000
TOTAL			817.462.627

Cuadro N°4. Contratación vigencia 2014 - Área de Desarrollo Modernización Institucional
Fuente: Rendición de la cuenta, SECOP y trabajo de campo proceso auditor.
Elaboró: Equipo Auditor

Cinco (5) de ellos por valor de \$817.462.627, fueron realizados con recursos de inversión y pertenecen al Área de Desarrollo Modernización Institucional, objeto del alcance de la presente auditoría. Por lo tanto, a estos contratos se les evaluó la etapa precontractual, contractual y pos contractual:

CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR CONTRATO		VALOR TOTAL APORTES DEL SUJETO AUDITADO	PRORROGA		LIQUIDADO		Fecha (dd/m/aa)
				Inicial	Final		SI	NO	SI	NO	
SG-210-2014	Adquisición, instalación y puesta en marcha de los equipos de seguridad perimetral tipo UTM, y solución de respaldo de información, continuidad de	GAMMA INGENIEROS S.A.S	Mínima Cuantía	27.048.778	27.048.778	27.048.778		X	X		18-08-2015

CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR CONTRATO		VALOR TOTAL APORTES DEL SUJETO AUDITADO	PRORROGA		LIQUIDADO		Fecha (dd/mm/aa)
				Inicial	Final		SI	NO	SI	NO	
	operación y recuperación de desastres para la Contraloría Municipal										
SG-215-2014	Adquisición, instalación y puesta en marcha de los equipos de seguridad perimetral tipo UTM, y solución de respaldo de información, continuidad de operación y recuperación de desastres para la Contraloría Municipal de Itagüí.	NSIT S.A.S.	Minima Cuantía	6.914.760	6.914.760	6.914.760		X	X		17-07-2015
SG-026-2014	Contrato de apoyo mediante el arrendamiento de salones de conferencia y espacios del Centro de Convenciones Aburra Sur para realizar eventos corporativos de la Administración Municipal dirigidos a la comunidad en general.	LILLYAM GERTRUDIS MESA ARANGO	Contratación Directa	50.000.000	50.000.000	50.000.000		X		X	24-04-2015
SG-085-2014	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el almacenamiento, custodia, administración y digitalización documental	ARCHIVOS MODULARES DE COLOMBIA LTDA.	Contratación Directa	600.000.000	707.499.089	707.499.089	X			x	
SG-090-2014	Prestación de servicios	CARLOS MARIO	Contratación	26.000.000	26.000.000	26.000.000				x	

CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR CONTRATO		VALOR TOTAL APORTES DEL SUJETO AUDITADO	PRÓ-RRROG A		LIQUIDADO		
				Inicial	Final		SI	NO	SI	NO	Fecha (dd/m/maa)
	profesionales para apoyar el equipo de trabajo que desarrolla las actividades e implementación del Punto Vive Digital.	CASTAÑEDA MONSALVE	Directa								
TOTAL				709.963.538	817.462.627	817.462.627					

Cuadro N°5. Contratación Auditada vigencia 2014 - Área de Desarrollo Modernización Institucional Fuente: Rendición de Cuentas y SECOP

Elaboró: Equipo Auditor

De la evaluación realizada a los anteriores contratos, se evidenció:

- El objeto a contratar estuvo acorde con las políticas, planes y programas establecidos por el ente auditado.
- Las actividades contractuales evidenciadas, contaron con la existencia del Certificado de Disponibilidad y el Registro Presupuestal.
- Se evidenció la acreditación de las personas jurídicas contratadas, de encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales, en el momento de remitir la cuenta de cobro.
- Los contratistas cumplieron con la obligación de no ceder los contratos con ellos celebrados.
- Se evidenció el cumplimiento de la obligación de la publicación en la Gaceta Oficial de los contratos a los cuales les aplicaba la norma.
- Respecto a la forma de pago pactada, se evidenció que la entidad realizó de manera oportuna los pagos correspondientes a los compromisos adquiridos en los contratos auditados.

Se dio cumplimiento de los requisitos exigidos para los pagos correspondientes, tales como actas o recibidos a satisfacción por parte de las interventorías, sin que se Informe de auditoría 17-2015 Especial a la Secretaría General, Programa Modernización Institucional, vigencia 2014

evidenciaran informes por parte del contratista, relacionados con dificultades o imprevistos que impidieran el debido cumplimiento del contrato.

- Se evidenciaron soportes que permiten concluir que la ejecución de los objetos contractuales se hiciera de conformidad con los términos pactados.
- La entidad contratante garantizó la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación.
- A la fecha de la obtención de las evidencias, los contratos auditados no se encuentran liquidados. No obstante, estos se encuentran dentro del tiempo.

HALLAZGO:

1. **Administrativo sin ninguna otra incidencia.** En los contratos, **SG-088-2014**, cuyo objeto es "Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el almacenamiento, custodia, administración y digitalización documental", por valor de \$600.000.000, con IVA incluido, y con "certificado de recibo a satisfacción" del 24 de agosto de 2015, y el **SG-099-2014**, cuyo objeto es "Prestación de servicios profesionales para apoyar el equipo de trabajo que desarrolla las actividades e implementación del Punto Vive Digital", por valor de \$25.390.625, exento de IVA, y con "certificado de recibo a satisfacción" del 16 de octubre de 2014, no se evidenciaron actas de liquidación, incumpléndose lo estipulado en la cláusula vigésima segunda de ambos contratos, la cual reza: "La liquidación del contrato, será de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007."

2.3 PRESUPUESTO

Mediante Decreto N° 1390 del 05 de diciembre de 2013 "Por medio del cual se liquida el presupuesto general del municipio de Itagüí para la vigencia 2014", se fijó el presupuesto para la Línea Fortalecimiento Institucional, Estrategia de Servicio con Calidad del Área de desarrollo: Modernización institucional en la suma ochocientos millones de pesos (\$800.000.000).

De acuerdo con las modificaciones realizadas al presupuesto inicial para la vigencia fiscal 2014, este se fijó en dos mil novecientos sesenta y nueve millones seiscientos

noventa y seis mil ochocientos treinta y cinco mil pesos (\$2.969.696.835). De ese presupuesto, solo fue destinado para el programa de Modernización Tecnológica (Gestión Documental y Logística), ochocientos cincuenta y un millones setecientos sesenta y ocho mil cuatrocientos catorce pesos (\$851.768.414), distribuidos de la siguiente forma:

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	PRESUPUESTO				PRESUPUESTO EJECUTADO	
	Inicial	Definitivo	Variación		\$	%
			\$	%		
TOTAL (DEPENDENCIA O ENTIDAD AUDITADA)	2,969,696,835	3,408,591,874	438,895,039	13	3,315,144,863	97
FUNCIONAMIENTO	2,169,696,835	2,556,823,460	387,126,625	15	2,480,555,684	97
INVERSIÓN	800,000,000	851,768,414	51,768,414	6	834,589,179	98
Modernización Tecnológica	0	33,963,538	33,963,538	100	33,963,538	100
Gestión Documental	300,000,000	738,987,600	438,987,600	59	738,987,600	100
Gestión Logística	500,000,000	78,817,276	-421,182,724	-534	61,638,041	78

Cuadro N°6. Ejecución Presupuestal de Gastos a 31/12/2014
Fuente: Secretaría General. Rendición de cuentas en el aplicativo SIEREC
Elaboró: Equipo Auditor

Ejecutándose ochocientos treinta y cuatro millones quinientos ochenta y nueve mil ciento setenta y nueve pesos (\$834.589.179), para un porcentaje de ejecución del 98% y una participación sobre el presupuesto total del 28%.

Por lo tanto, al evaluar el cumplimiento de las normas aplicables a la ejecución presupuestal, se evidencia:

- En cuanto al cumplimiento de la normatividad presupuestal contemplada en el Acuerdo Municipal 32 de 2005 "Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio de Itagüí", se evidenció el acatamiento de la normatividad debido a que los actos administrativos que afectaron las apropiaciones presupuestales, contaron con certificados de disponibilidad y registros presupuestales previos.
- Las apropiaciones destinadas a los gastos de la dependencia, estuvieron relacionadas con su objeto y funciones.

2.4 RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de la cuenta al organismo de control fiscal, se encuentra delegada en los secretarios de despacho y jefes de dependencias y áreas de la Administración Municipal, siendo responsabilidad de la Secretaria General consolidar la información, dando cumplimiento a lo contemplado en el artículo 6 del Decreto 206 del 25 de enero de 2012 y en el literal e) del artículo 1 del Decreto 918 del 29 de junio de 2012.

Durante la vigencia 2014, se reportó a este órgano de control, entre otros, la contratación suscrita mes a mes, la ejecución presupuestal de ingresos y la ejecución presupuestal de gastos con corte al 31 de diciembre de 2014, información correspondiente a las líneas a evaluar, dando cumplimiento de la Resolución 029 de 2014.

2.5 SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO

Como resultado del ejercicio auditor en vigencias anteriores, se suscribió un plan de mejoramiento de la auditoría 12 de 2014 - Auditoría Especial a la Secretaría General (Áreas de Desarrollo "El Gobierno de la Gente", "Modernización Institucional" y "Transparencia Administrativa"). Por consiguiente, se verificó el cumplimiento de las acciones correctivas suscritas en dicho plan como se relaciona a continuación:

Descripción Hallazgo	Acción De Mejoramiento	Descripción De Las Actividades	Fecha Terminación Actividad	Resultado de la Auditoría
Se evidenció la publicación de los contratos SG-198-13, SG-264-13, SG-043-13, SG-003-13, y SG-078-13; en el SECOP fue de manera extemporáneamente	Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Municipio de Itagüí, adoptado mediante el Decreto Número 106 de enero 10 de 2013, suscrito por el señor Alcalde Municipal de Itagüí, Decreto que se encuentra vigente.	1 Una vez suscrito el contrato y realizada la aprobación de pólizas y pago de estampillas, se procederá dentro de los tres (3) días siguientes a su legalización a publicarlos en el SECOP 2. Emitir un comunicado dirigido a todas las dependencias adscritas a la Secretaria General en la cual se dé a conocer la obligatoriedad de dar trámite diligente con los contratistas sobre el pago de las estampillas y suscripción de las pólizas	julio de 2015	Acción Cumplida

Descripción Hallazgo	Acción De Mejoramiento	Descripción De Las Actividades	Fecha Terminación Actividad	Resultado de la Auditoría
Se evidenció publicación extemporánea de las adiciones Nro.01 al contrato SG-198-13, y Nro.01 al contrato SG-078-13 en el SECOP	Los supervisores de contratos deberán oficiar a la oficina de Adquisiciones con la debida antelación sobre la adición de contratos, para que estos determinen el plazo en el cual el contratista deberá allegar los documentos soportes a la legalización y permita su publicación oportuna	Emitir una comunicado en el cual se le informe a todos los supervisores de los contratos que se celebran con recursos de la Secretaria General para que estos le informen a la oficina Adquisiciones con 15 calendario, sobre la fecha de culminación del contrato y la necesidad de la adición.	julio de 2015	Acción Cumplida

 <p>Contraloría Municipal de Itagüí <small>Control fiscal con criterios legales y responsabilidad social</small></p>	INFORME DE AUDITORÍA	Código: FO-AI-10
		Página 19 de 20
		Versión: 03

3 OTRAS ACTUACIONES

3.1 SEGUIMIENTO FUNCIONES DE ADVERTENCIA

En el memorando de encargo N° 17 de 2015, no se relacionó información correspondiente para su respectivo seguimiento.

3.2 ATENCIÓN DE QUEJAS

En el memorando de encargo N°17 de 2015, no se relacionó información correspondiente para su respectivo seguimiento.


3.3 BENEFICIOS DEL PROCESO AUDITOR

A la fecha de la obtención de evidencias, no se evidencian beneficios del control fiscal respecto a las actuaciones que generen ahorros, recuperaciones o mejoras en la gestión de la entidad.

COPIA CONTROLADA

4 TIPIFICACIÓN DE HALLAZGOS

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR (en pesos)
ADMINISTRATIVOS SIN NINGUNA OTRA INCIDENCIA	1	
FISCALES		
ADMINISTRATIVOS CON POSIBLE INCIDENCIA DISCIPLINARIA		
ADMINISTRATIVOS CON POSIBLE INCIDENCIA PENAL		
TOTAL	1	



WILLIAM ECHAVARRÍA LOTERO
Lider de Programa - Coordinador