



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017

Fecha: 27/08/2012

Versión:002

Página 1 de 13

AUDITORIA : AUDITORIA REGULAR DE GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES Y SUMINISTROS VIGENCIA 2013-2014

OBJETIVO: Verificar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional, así como el grado de cumplimiento de cada una de las actividades inherentes al Modelo de Operación de la Administración Central del Municipio de Armenia.

ALCANCE: Auditar las actividades 15.1 Servicios Generales (Operaciones 15.1.1 Apoyo y control en la prestación de servicios públicos y otros (internet, telefonía celular, gas domiciliario) 15.1.4 Suministro de Combustibles y Lubricantes. 15.1.5 Prestación de servicio de correo certificado. Actividad 15.3 Administración de recursos físicos y Materiales (15.3.1 Compra de bienes Muebles devolutivos y de consumo).

INFORME DE AUDITORÍA

Nº	TEMA AUDITADO	HALLAZGO/OBSERVACIÓN	DERECHO DE CONTRADICCIÓN
1	15.1.1 Apoyo y Control en la prestación de servicios públicos y otros.	<p>SERVICIOS PUBLICOS: PAGO EXTEMPORANEO, INTERESES MORATORIOS</p> <p>SERVICIO DE AGUA: Muestra 100% pagos mes de marzo-2013) El equipo auditor evidenció en la muestra de facturas canceladas del mes de marzo de 2013 las inconsistencia en los siguientes aspectos : (Pago extemporáneo, e intereses moratorios). VER ANEXO 1.</p> <p>SERVICIO DE GAS DOMICILIARIO. El grupo de trabajo evidenció que según soportes de contabilidad la factura del periodo 4 /09/2013 al 05/10/2013 por valor de \$8.600 fue pagada con el comprobante de egreso No.1055956 de fecha 14/11/2013, cheque 2554497 y la factura del 5/10/2013 al 04/11/2013 fue pagada por valor de \$173.330 con PAGO INMEDIATO para corte. Sin</p>	<p>Se acepta el Hallazgo</p> <p>Se están implementando las recomendaciones sugeridas por la Oficina de Control Interno, en cuanto al envío oportuno de las factura al área de Contabilidad, con el fin de evitar los interés por mora en el pago de las mismas.</p> <p>Por lo anterior, se solicita a las empresas de servicios públicos, la entrega de las facturas de los predios que no han sido recibidas en la dependencia, para el pago en las fechas oportunas.</p>

249



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017

Fecha: 27/08/2012

Versión:002

Página 2 de 13

		tenerse en cuenta por parte del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros que la factura del periodo 5/10/2013 al 04/11/2013 estaba sobrefacturada. Lo que muestra falta de control y e incumplimiento a las tareas 3 y 4 de la Matriz de Identificación de Procesos y Actividades.	
2	15.1.1 Apoyo y Control en la prestación de servicios públicos y otros.	<p><u>DUPLICIDAD EN NUMERACION DE ORDEN DE PAGO:</u></p> <p>El No.88 fue utilizado en la creación de dos órdenes de pago de diferentes terceros y en dos comprobantes de egreso de diferente fecha, y conceptos, lo que evidencia la poca confiabilidad de la base de datos por cuanto el programa no debe permitir la utilización del mismo consecutivo numérico como se describe a continuación en los 2 servicios públicos:</p> <p>SERVICIO DE ENERGIA: La factura 20165797 cancelada con el CE #1044536 del 15 de marzo por valor de \$141.980 Finca el Bosque CAIMO Y La factura 20178405 cancelada con el CE#1044536 del 15 de marzo por \$220.370 Predio: Cra. 18 Calle 43 Paradero Ciudades Amables., se elaboró orden de pago No.88. Y,</p> <p>SERVICIO DE GAS:</p> <p>Factura 35854384 cancelada con el CE #1044792 del 21 de marzo por \$47.460 del Cuerpo de</p>	<p>245</p> <p>No se acepta el hallazgo</p> <p>Toda vez que en este departamento no se elaboran Ordenes de pago, las facturas de servicios públicos a nuestro cargo se envían con solicitud de disponibilidad y registro presupuestal a área de Contabilidad para que se continúe con el proceso de pago de las mismas.</p>



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017

Fecha: 27/08/2012

Versión:002

Página 3 de 13

		<p>Bomberos Estación Centenario y Factura 35726342 cancelada con el CE #1044792 del 21 de marzo por \$27.640 perteneciente al predio Bomberos Sinaí. También se le otorgó el No. de Orden de Pago 88.</p> <p>Lo anterior contraviniendo los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.</p>	
3	15.1.1 Apoyo y Control en la prestación de servicios públicos y otros.	<p>EXCEDENTES DE TELEFONIA CELULAR SIN REINTEGRAR 2013-2014</p> <p>Revisada la facturación de telefonía celular por concepto de excedentes (reintegro que debe hacer el funcionario si se excede del valor fijo asignado por la administración) muestra tomada año 2013 y enero 2014, se observa que la Administración Municipal está asumiendo el excedente por Celulares, debido a que los funcionarios no reintegran a través de caja en el tiempo y no se hace el descuento por nómina oportunamente creando descontrol. Así mismo se genera incertidumbre en la recuperación de los dineros.</p> <p>Ver anexo 2. Es de anotar que las cuentas por cobrar de los excedentes por nómina son enviados en forma extemporánea al área de nóminas como se observa en el oficio DB-PGA-4192 de noviembre 7/2013 reportando mes de septiembre entre otros.</p> <p>Bajo las políticas actuales se está infringiendo las normas de Austeridad del Gasto. Resolución 1636 de 2012.</p>	<p>Se acepta el hallazgo</p> <p>El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, realizó los correctivos en cuanto a:</p> <p>Envío oportuno de los oficios al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional para el cobro por nómina de los excedentes adeudados por los funcionarios y seguimiento de los mismos.</p> <p>A partir del mes de Mayo de 2014, los planes de Voz con la empresa CLARO serán CERRADOS, excepto el de la Señora Alcldesa.</p>

246



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017

Fecha: 27/08/2012

Versión:002

Página 4 de 13

4	15.1.1 Apoyo y Control en la prestación de servicios públicos y otros.	ACTAS DE ENTREGA CELULARES: Se pudo constatar que de 15 actas de entrega de celulares solicitadas al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, 5 de ellas fueron entregadas con los siguientes números de celulares: 3148341434, 3116447914, 3103919644, 3103919633, 3206914223; 3 sin número de celular, 1 repetida 3 veces del mismo celular, 2 salidas de almacén sin identificar el número de celular y 1 traspaso. Es de anotar que las actas de entrega no cumplen con los requisitos estandarizados dificultándose para el equipo auditor la verificación del movimiento de celulares, ya que unos equipos son entregados mediante acta de entrega y otros con documento salida de almacén., incumpliendo los principios, normas de idoneidad, claridad, uniformidad de las normas y procedimientos contables, así mismo el Principio de Autocontrol. MECL, Ley 87. de 1993.	Se acepta el Hallazgo Se acató la recomendación realizada por el Departamento Administrativo de Control Interno, en cuanto a la implementación normalizada del acta de entrega de bienes por parte del almacén.
---	--	--	---

247



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017

Fecha: 27/08/2012

Versión:002

Página 5 de 13

5	15.1.4 Suministro de Combustibles y Lubricantes)	<p>-Una vez analizada la muestra del listado de vehículos propiedad del Municipio de Armenia, reportada por el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros y confrontada con el Anexo 8.4 Sobre Austeridad y Eficiencia del Gasto Publico Asignación y Uso de Vehículos Oficiales, en lo referente a cantidad de vehículos y motos activos e inactivos, se pudo evidenciar que los datos reportados no coinciden con dicho reporte. Lo anterior incumpliendo la resolución No 1636 del 29 de octubre del 2012 en su artículo decimo segundo "Verificación de incumplimiento de normas de austeridad del gasto" (anexo 8.4 asignación y uso de vehículos oficiales) correspondiente al mes de diciembre/2013 en el cual el numero de vehículos y motos activos e inactivos no corresponden a la cantidad allí reportada con el listado allegado por la dependencia.</p>	<p>Se acepta el Hallazgo</p> <p>Se realizara seguimiento mensual al inventario del parque automotor, con el fin de que la información registrada en el anexo sobre Austeridad y Eficiencia del Gasto Publico Asignación y Uso de Vehículos Oficiales sea la correcta.</p>
---	--	--	--

248



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017

Fecha: 27/08/2012

Versión:002

Página 6 de 13

6	15.1.4 Suministro de Combustibles y Lubricantes)	<p>Revisado los siguientes soportes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Comprobante No 1060224 del 31/12/2013 por \$12.077.000• Orden de pago No. 640 por valor de \$12.077.000.• Acta de recibo a satisfacción del 30/12/13 por valor de \$13.000.000 cuyo recibo del Terminal de Transporte No 100980 del 28/12/13 por \$13.000.000 –• Cuenta de cobro de esta estación de servicio No 1047 del 30/12/13 no se detalla la identificación del vehículo(s) a quienes fue suministrados el combustible, registrando únicamente el nombre de la dependencia (Infraestructura) ya que al parecer se realiza un pago global. <p>Así mismo se revisaron y verificaron las ordenes de suministro aportadas por el Departamento Administrativo de Bienes y suministros, y no se encuentran reportadas las placas de los vehículos al parecer se realiza un tanqueo global (se anexa listado de ordenes de suministro)</p> <p>Por lo anterior se presenta incumpliendo a la clausula cuarta del Contrato de Suministro No 005 de 2013 suscrito entre el Municipio de Armenia y la Terminal de Transportes de Armenia S.A; Obligaciones de las partes, literal B. Dentro de las obligaciones del contratante la de ejercer el control y vigilancia del contrato a través del supervisor del mismo,</p>	<p>No acepta el hallazgo</p> <p>Toda vez que las ordenes de suministro de combustible debidamente diligenciadas, se encuentran en los documentos soporte de la interventoría. (Área de Servicios Generales).</p> <p>Se solicita al Departamento Administrativo de Control Interno, una visita con el fin de verificar lo aportado en el Derecho de Contradicción.</p>
---	--	--	--

249



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017

Fecha: 27/08/2012

Versión:002

Página 7 de 13

7	15.1.5 Prestación de Servicio de Correo Certificado.	La Prestación de Servicio de Correo Certificado no se está prestando desde el 1 de Enero de 2014 en toda la Administración Municipal.	No se acepta el Hallazgo La prestación de Servicio de Correo Certificado, así como los demás procesos de contratación que se llevan a cabo en este departamento Administrativo, deben cumplir no solo con el proceso de consolidación de las necesidades enviadas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal, sino con una ritualidad procesal que no depende única y exclusivamente de esta Dependencia, igualmente, hay que tener en cuenta los términos legales de dichos procesos.
8	15.3 Administración de Recursos Físicos y Materiales 15.3.1 Compra de Bienes Muebles Devolutivos y de Consumo	Revisada una muestra de bienes del inventario sistematizado suministrado por el DABS y confrontado con inventario físico, se pudo evidenciar que se presentaban irregularidades en las cantidades porque no coincidían en muchos de los artículos que se tuvieron en cuenta (tales como cinta de enmascarar, cinta transparente, cartucho HP 6578D, tonner HP 35 A, marcadores de punta gruesa negro, escobas, traperos y limpiador desinfectante etc) a pesar que se han levantado inventarios físicos en varias oportunidades del año	Se acepta el hallazgo Se hace la claridad que en el momento de la Auditoria, se les informó que estas inconsistencias se estaban presentando, debido a la actualización en el Sistema Recursos Físicos SRF, específicamente los elementos de consumo del almacén.

250



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017

Fecha: 27/08/2012

Versión:002

Página 8 de 13

2013 y a comienzos de 2014 con el objeto de reiniciar el kárdex y actualizar el sistema, se continúa presentando inconsistencias. Igualmente se encontró algunas irregularidades en las cantidades del kárdex manual como el de las escobas, trapeadores, resaltadores, marcadores borrables, tóner HP 35^a entre otros. Al corroborar la entrada de mercancía al almacén el 18 de julio de 2013 se pudo observar que en ese momento muchos de estos artículos no contaba con kárdex tales como tijeras medianas, cd-r, fechadores, cajas de archivo inactivo F35-12U, ganchos de cosedora y papel bond carta. Tampoco se encontró en las tarjetas del kárdex las fechas, ni los números de los documentos de entrada y salidas del almacén.

A pesar que se elaboró el instructivo de Control y Manejo de Bodegas de la Alcaldía de Armenia de Mercancía de Bienes Devolutivos, de Consumo y de Consumo Controlables, no se le está dando cumplimiento, toda vez que los bienes de consumo no arrojan confiabilidad en los datos del sistema porque estos variaban de un día a otro sin justificación alguna, ni existió continuidad en el kárdex. Los bienes devolutivos no cuentan con un inventario físico o electrónico, sólo ingreso al sistema y actas de entrega, contraviniendo el numeral 14 del literal A del Artículo 40 del Decreto 026 de 2005, y el segundo punto del numeral 10 del Instructivo de Control y Manejo de Bodega de la Alcaldía de Armenia de Mercancía de Bienes Devolutivos, de Consumo y de Consumo Controlables.

251



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017

Fecha: 27/08/2012

Versión:002

Página 9 de 13

9	15.3 Administración de Recursos Físicos y Materiales 15.3.1 Compra de Bienes Muebles Devolutivos y de Consumo	Se pudo evidenciar falta de suministro de algunos bienes tales como tonner para impresoras o recarga de los mismos e inexistencia del servicio de fotocopidora toda vez que al momento de la presente Auditoría no existe contrato suscrito entre la Administración Municipal y el proveedor correspondiente, incumpliendo el numeral 5 del literal A del Artículo 40 del Decreto 026 de 2005 el cual establece: "Suministrar oportunamente los diferentes elementos requeridos para la buena marcha de la administración y velar por su correcta aplicación".	No se acepta el Hallazgo El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros ha sido garante en cuanto los principios y deberes que rigen la Contratación Pública, donde no se puede soslayar un trámite contractual para cumplir con la satisfacción de la necesidades que tiene la Administración Municipal, ya que estos son reglados, por ende en vista de lo anterior, los procesos de contratación deben cumplir no solo con el proceso de consolidación de las necesidades enviadas por las diferentes dependencias, sino con una ritualidad procesal que no depende única y exclusivamente de este Departamento Administrativo En este caso, no se pudieron dejar vigencias futuras para satisfacer específicamente estas necesidades de la administración, por cuanto el presupuesto del año inmediatamente anterior estaba agotado.
---	--	--	---

252



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017

Fecha: 27/08/2012

Versión:002

Página 10 de 13

10	<p>15.3 Administración de Recursos Físicos y Materiales 15.3.1 Compra de Bienes Muebles Devolutivos y de Consumo</p>	<p>Dentro del proceso de Compra de uniformes de estudiantes, trajes para danzas, uniformes deportivos, chalecos, ropa de dotación, uniformes de gala y de diario para bomberos, entre otros, realizado a través de Contrato de Compraventa No. 006 de 25.11.2013, suscrito entre el Municipio de Armenia y Inversiones Blucher Sport, dentro de la parte precontractual, es decir, en los estudios previos, donde se anexan las justificaciones de necesidad de cada una de las dependencias involucradas en el presente proceso, se pudo establecer que existen viabilidades, solicitudes de CDP y CDP, sin que medie justificación de necesidad alguna, las cuales corresponden a:</p>	<p style="text-align: right; font-size: 2em; color: gray;">253</p> <p>No se acepta el Hallazgo</p> <p>Se anexan los oficios por medio de los cuales la Secretaria de Desarrollo Social y la Secretaría de Gobierno, hacen remisión de los Certificados de Disponibilidad presupuestal, ajustando los presupuestos de conformidad al estudio de mercado.</p> <p>Secretaria de Desarrollo Social: Oficios de Septiembre 12 de 2013</p> <p>Secretaria de Gobierno: SG-PGO-SJC-02725 del 24/09/2013</p>															
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Secretaria</th> <th style="width: 20%;">Objeto</th> <th style="width: 10%;">Viabilidad</th> <th style="width: 10%;">Solicitud CDP</th> <th style="width: 10%;">CDP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Kit de ropa-Habitantes de la calle</td> <td style="text-align: center;">12/09/13</td> <td style="text-align: center;">12/09/13</td> <td style="text-align: center;">10901-0184</td> </tr> <tr> <td>Desarrollo Social</td> <td>Social y Comunitaria</td> <td style="text-align: center;">12/09/13</td> <td style="text-align: center;">12/09/13</td> <td style="text-align: center;">10901-0185</td> </tr> </tbody> </table>	Secretaria	Objeto	Viabilidad	Solicitud CDP	CDP		Kit de ropa-Habitantes de la calle	12/09/13	12/09/13	10901-0184	Desarrollo Social	Social y Comunitaria	12/09/13	12/09/13	10901-0185	
Secretaria	Objeto	Viabilidad	Solicitud CDP	CDP														
	Kit de ropa-Habitantes de la calle	12/09/13	12/09/13	10901-0184														
Desarrollo Social	Social y Comunitaria	12/09/13	12/09/13	10901-0185														



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017

Fecha: 27/08/2012

Versión:002

Página 11 de 13

		ria				
		Adulto Mayor	12/09/13	12/09/13	10901-0183	
		Uniformes - Gestión del Gobierno Riesgo	11/09/13	24/09/13	10301-0201	

254



Departamento Administrativo de Control Interno

DC- PCE- AI – 206

Armenia, abril 25 del 2014

Doctora
Luz Patricia Loaiza Cruz
Directora
Departamento Administrativo de Bienes y Suministros
Alcaldía de Armenia

Asunto: Entrega del informe final Auditoria Regular de Gestión al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros.

Una vez analizado el Derecho de Contradicción presentado por su Despacho, muy respetuosamente me permito remitir el Informe Final de la Auditoria Regular de Gestión practicada al Departamento Administrativo de Bienes y Suministro vigencia 2013 y corrido del 2014, el cual quedó así:

Total de hallazgos en firme 10, a los cuales se les debe suscribir el respectivo Plan de Mejoramiento dentro de los 15 días calendario siguientes al recibo de este informe, es decir el Plan de Mejoramiento deberá entregarse al Departamento Administrativo de Control Interno a más tardar el 12 de mayo del 2014 en medio físico y digital .

Contando como siempre con su acostumbrada colaboración.

Atentamente,

Olga Lucia Zuluaga Alzate
Directora

Anexo: Cinco (5) Folios

Proyectó/elaboró: Rocio C.

R-AM-PGG-001-Versión 8
Fecha: 15/10/2013



25/04/2014



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017

Fecha: 27/08/2012

Versión:002

Página 1 de 5

259

Nº	HALLAZGO/OBSERVACIÓN	RESPUESTA AL DERECHO DE CONTRADICCIÓN
2	<p><u>DUPLICIDAD EN NUMERACION DE ORDEN DE PAGO:</u></p> <p>El No.88 fue utilizado en la creación de dos órdenes de pago de diferentes terceros y en dos comprobantes de egreso de diferente fecha, y conceptos, lo que evidencia la poca confiabilidad de la base de datos por cuanto el programa no debe permitir la utilización del mismo consecutivo numérico como se describe a continuación en los 2 servicios públicos:</p> <p>SERVICIO DE ENERGIA:</p> <p>La factura 20165797 cancelada con el CE #1044536 del 15 de marzo por valor de \$141.980 Finca el Bosque CAIMO Y La factura 20178405 cancelada con el CE#1044536 del 15 de marzo por \$220.370 Predio: Cra. 18 Calle 43 Paradero Ciudades Amables., se elaboró orden de pago No.88. Y,</p> <p>SERVICIO DE GAS:</p> <p>Factura 35854384 cancelada con el CE #1044792 del 21 de marzo por \$47.460 del Cuerpo de Bomberos Estación Centenario y Factura 35726342 cancelada con el CE #1044792 del 21 de marzo por \$27.640 perteneciente al predio Bomberos Sinaí. También se le otorgó el No. de Orden de Pago 88.</p>	<p>Con el oficio No DC-PCE-AI -173 del 01/04/2014 se informo que dicho hallazgo sería remitido al Departamento Administrativo de Hacienda, lo cual fue trasladado mediante oficio (DC-PCE-AI -199 del 21/04/2014).</p>



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017

Fecha: 27/08/2012

Versión:002

Página 2 de 5

260

Lo anterior contraviniendo los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Revisado los siguientes soportes:

- Comprobante No 1060224 del 31/12/2013 por \$12.077.000
- Orden de pago No 640 por valor de \$12.077.000.
- Acta de recibo a satisfacción del 30/12/13 por valor de \$13.000.000 cuyo recibo del Terminal de Transporte No 100980 del 28/12/13 por \$13.000.000 –
- Cuenta de cobro de esta estación de servicio No 1047 del 30/12/13 no se detalla la identificación del vehículo(s) a quienes fue suministrados el combustible, registrando únicamente el nombre de la dependencia (Infraestructura) ya que al parecer se realiza un pago global.

Así mismo se revisaron y verificaron las ordenes de suministro aportadas por el Departamento Administrativo de Bienes y suministros, y no se encuentran reportadas las placas de los vehículos al parecer se realiza un tanqueo global (se anexa listado de ordenes de suministro)

Por lo anterior se presenta incumpliendo a la clausula cuarta del Contrato de Suministro No 005

Siendo la orden de suministro el documento base para realizar el tanqueo de los vehículos y a la vez el reporte para el correspondiente pago donde se detalla el automotor y la placa del mismo. En el momento de la Auditoria cuando se solicito la documentación para su revisión se presentaron casos de pagos globales, por lo anterior la respuesta dada no desestima el hallazgo. y se requiere suscribir Plan de Mejoramiento.

6



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017

Fecha: 27/08/2012

Versión:002

Página 3 de 5

261

	de 2013 suscrito entre el Municipio de Armenia y la Terminal de Transportes de Armenia S.A; Obligaciones de las partes, literal B. Dentro de las obligaciones del contratante la de ejercer el control y vigilancia del contrato a través del supervisor del mismo,	
7	La Prestación de Servicio de Correo Certificado no se está prestando desde el 1 de Enero de 2014 en toda la Administración Municipal.	No se acepta la respuesta dada en el derecho de contradicción; debe suscribirse Plan de Mejoramiento que permita subsanar las deficiencias detectadas en la Auditoría y dar cumplimiento a la normatividad anteriormente citada en el hallazgo.
9	Se pudo evidenciar falta de suministro de algunos bienes tales como tonner para impresoras o recarga de los mismos e inexistencia del servicio de fotocopiadora toda vez que al momento de la presente Auditoría no existe contrato suscrito entre la Administración Municipal y el proveedor correspondiente, incumpliendo el numeral 5 del literal A del Artículo 40 del Decreto 026 de 2005 el cual establece: "Suministrar oportunamente los diferentes elementos requeridos para la buena marcha de la administración y velar por su correcta aplicación".	El hallazgo queda en firme porque independientemente de las dependencias que intervienen en el proceso, el Departamento de Bienes y Suministros debe planear de tal manera que pueda cumplir oportunamente con el suministro de bienes y servicios requeridos por las diferentes dependencias para el correcto desempeño de las actividades realizadas en la Administración municipal, acatando las disposiciones contempladas en el Decreto 026 de 2005. Por lo tanto se requiere suscribir Plan de Mejoramiento.



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017

Fecha: 27/08/2012

Versión:002

Página 4 de 5

Dentro del proceso de Compra de uniformes de estudiantes, trajes para danzas, uniformes deportivos, chalecos, ropa de dotación, uniformes de gala y de diario para bomberos, entre otros, realizado a través de Contrato de Compraventa No. 006 de 25.11.2013, suscrito entre el Municipio de Armenia y Inversiones Blucher Sport, dentro de la parte precontractual, es decir, en los estudios previos, donde se anexan las justificaciones de necesidad de cada una de las dependencias involucradas en el presente proceso, se pudo establecer que existen viabilidades, solicitudes de CDP y CDP, sin que medie justificación de necesidad alguna, las cuales corresponden a:

Se acepta parcialmente toda vez que al momento de anexar los oficios por medio de los cuales tanto la Secretaría de Desarrollo Social como la Secretaría de Gobierno y Convivencia realizan la remisión de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, hizo falta el oficio por el cual se remite el siguiente CDP:

Organización Social y Comunitaria	12/09/13	12/09/13	10901-0185	1681733
-----------------------------------	----------	----------	------------	---------

Por tanto, se reitera la recomendación efectuada en el informe preliminar, de cumplir con los principios de la contratación estatal de economía y planeación, toda vez que la elaboración de los estudios previos, la obtención de autorizaciones y de disponibilidad presupuestal son un desarrollo del principio de economía. (Const. Política Art. 209, Ley 80 de 1993 Art. 23 y 25 #12). Además, ninguna actuación en el proceso contractual debe ser producto de la improvisación, por tanto, deben ajustarse a las normativas legales vigentes en lo relacionado con la elaboración de los estudios previos, donde previamente debía anexarse la debida justificación de necesidad con sus soportes.(Art. 2.1.1 No.1 Decreto 734 de 2012, aplicable para el momento de la ejecución del contrato). Por lo tanto se requiere suscribir Plan de Mejoramiento

10

Secretaría	Objeto	Viabilidad	Solicitud CDP	CDP
Secretaría Social y Comunitaria	Kit de ropa-Habitantes de la calle	12/09/13	12/09/13	10901-0184
	Organización Social y Comunitaria	12/09/13	12/09/13	10901-0185
Desarrollo Social	Adulto Mayor	12/09/13	12/09/13	10901-0183

262

20



INFORME DE AUDITORÍA

Departamento Administrativo de Control Interno
Proceso Control de Verificación y Evaluación

Código: R-DC-PCE-017

Fecha: 27/08/2012

Versión:002

Página 5 de 5

		Uniforme s - Gestión del Riesgo	11/09/ 13	24/09/ 13	10301- 0201	
--	--	---	--------------	--------------	----------------	--

263

Firma de los responsables:

Fecha de elaboración 24/04/2014


Elcy María Triana Mañécha


Rocío Castillo Blanco


Consuelo Arango Betancourt


Angela Viviana Burgos Moreno


Nelson Gallego Berrio


Olga López Ramírez


Omar Alexis Osorio Martínez



12



PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

Código: R-DC-PCE-013-PME

Fecha: 27/08/2012

Versión: 3

Página: 1 de 1

ALCALDÍA DE ARMENIA

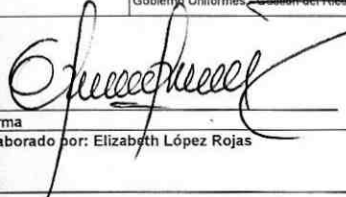

FECHA DILIGENCIAMIENTO :12/05/2014	2014/	FUENTE:	Quejas del Cliente	Resultados de la Revisión por la Dirección	Resultados de Autoevaluación
			Informes de Auditoría Interna de Calidad	Resultados de Análisis de Datos	Gestión del Riesgo
			X Informes de Auditoría Interna de Gestión	Resultados de las Mediciones de Satisfacción	Revisión de las Necesidades y Expectativas del Cliente
			Informes de Auditoría de Tercera Parte	Mediciones de Procesos, Productos o Servicios	Otra...

275

N° de Acción	NO CONFORMIDAD / HALLAZGOS	TIPO DE ACCIÓN AC: Acción Correctiva AP: Acción Preventiva	PROCESO	ACCIÓN (Qué voy a hacer?)	ESTRATEGIA (Cómo lo voy a hacer?)	INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO				ESTADO		OBSERVACIONES
						FECHA INICIO	FECHA DE CIERRE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ABIERTA	CERRADA	
1	SERVICIOS PUBLICOS: PAGO EXTEMPORANEO, INTERESES MORATORIOS SERVICIO DE AGUA: Muestra 100% pagos mes de marzo-2013) El equipo auditor evidenció en la muestra de facturas canceladas del mes de marzo de 2013 las inconsistencias en los siguientes aspectos : (Pago extemporáneo, e intereses moratorios). VER ANEXO 1. SERVICIO DE GAS DOMICILIARIO. El grupo de trabajo evidenció según soportes de contabilidad la factura del periodo 4 /09/2013 al 05/10/2013 por valor de \$8.600 fue pagada con el comprobante de egreso No.1055956 de fecha 14/11/2013, cheque 2554497 y la factura del 5/10/2013 al 04/11/2013 fue pagada por valor de \$173.330 con PAGO INMEDIATO para corte. Sin tenerse en cuenta por parte del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros que la factura del periodo 5/10/2013 al 04/11/2013 estaba sobrefacturada. Lo que muestra falta de control y e incumplimiento a las tareas 3 y 4 de la Matriz de Identificación de Procesos y Actividades.	Acción correctiva	13	Solicitar a la empresa de servicio públicos domiciliarios la entrega a tiempo de las facturas correspondientes	Enviar oficios a las diferentes empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, EDEQ, MOVISTAR, EPA, para que envíen las facturas completas y a tiempo al Departamento administrativo de Bienes y Suministros Crear controles de ingreso de las facturas y salidas a Tesorería	30/05/2014	31/12/2014	7 Meses	José sanchez Auxiliar Administrativo Lider Actividad Servicios Generales	X		
3	EXCEDENTES DE TELEFONIA CELULAR SIN REINTEGRAR 2013-2014 Revisada la facturación de telefonía celular por concepto de excedentes (reintegro que debe hacer el funcionario si se excede del valor fijo asignado por la administración) muestra tomada año 2013 y enero 2014, se observa que la Administración Municipal está asumiendo el excedente por Celulares, debido a que los funcionarios no reintegran a través de caja en el tiempo y no se hace el descuento por nómina oportunamente creando descontrol. Así mismo se genera incertidumbre en la recuperación de los dineros. Ver anexo 2. Es de anotar que las cuentas por cobrar de los excedentes por nómina son enviados en forma extemporánea al área de nóminas como se observa en el oficio DB-PGA-4192 de noviembre 7/2013 reportando mes de septiembre entre otros. Bajo las políticas actuales se está infringiendo las normas de Austeridad del Gasto. Resolución 1636 de 2012.	Acción correctiva	13	Implementar las tarifas controladas del Plan Corporativo de Telefonía celular, con el fin de evitar el exceso en el consumo	Solicitar a la empresa CLARO la prestación del servicio de telefonía celular al Municipio de armenia, mediante Plan Corporativo Cerrado.	30/05/2014	31/12/2014	7 meses	Maydenrocio Rojas V José sanchez Auxiliar Administrativo Lider Actividad Servicios Generales	X		
4	ACTAS DE ENTREGA CELULARES: Se pudo constatar que de 15 actas de entrega de celulares solicitadas al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, 5 de ellas fueron entregadas con los siguientes números de celulares: 3148341434, 3116447914, 3103919644, 3103919633, 3206914223; 3 sin número de celular, 1 repetida 3 veces del mismo celular, 2 salidas de almacén sin identificar el número de celular y 1 traspaso. Es de anotar que las actas de entrega no cumplen con los requisitos estandarizados dificultándose para el equipo auditor la verificación del movimiento de celulares, ya que unos equipos son entregados mediante acta de entrega y otros con documento salida de almacén, incumpliendo los principios, normas de idoneidad, claridad, uniformidad de las normas y procedimientos contables, así mismo el Principio de Autocontrol MECI, Ley 87 de 1993.	Acción correctiva	13	Responsabilizar de la custodia de los equipos de telefonía celular a los funcionarios a quienes se les entregan y hacen uso de los mismos.	Entregar por medio de acta normalizada en el Sistema Integrado de Gestión Calidad / MECI, Los equipos de telefonía celular, asignados a los diferentes funcionarios de la Administración Municipal	30/05/2014	31/12/2014	7 meses	María Elena Ospina M Almacenista General	X		
5	-Una vez analizada la muestra del listado de vehículos propiedad del Municipio de Armenia, reportada por el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros y confrontada con el Anexo 8.4 Sobre Austeridad y Eficiencia del Gasto Público Asignación y Uso de Vehículos Oficiales, en lo referente a cantidad de vehículos y motos activos e inactivos, se pudo evidenciar que los datos reportados no coinciden con dicho reporte. Lo anterior incumpliendo la resolución No 1636 del 29 de octubre del 2012 en su artículo decimo segundo "Verificación de cumplimiento de normas de austeridad del gasto" (anexo 8.4 asignación y uso de vehículos oficiales) correspondiente al mes de diciembre/2013 en el cual el número de vehículos y motos activos e inactivos no corresponden a la cantidad allí reportada con el listado allegado por la dependencia	Acción correctiva	13	Actualizar la información mensual del Parque Automotor	Solicitar el informe escrito mensual de las novedades del parque automotor	30/05/2014	31/12/2014	7 meses	José sanchez Auxiliar Administrativo Lider Actividad Servicios Generales	X		
6	Revisado los siguientes soportes: • Comprobante No 1060224 del 31/12/2013 por \$12.077.000 • Orden de pago No 640 por valor de \$12.077.000. • Acta de recibo a satisfacción del 30/12/13 por valor de \$13.000.000 cuyo recibo del Terminal de Transporte No 100980 del 28/12/13 por \$13.000.000 - • Cuenta de cobro de esta estación de servicio No 1047 del 30/12/13 no se detalla la identificación del vehículo(s) a quienes fue suministrados el combustible, registrando únicamente el nombre de la dependencia (infraestructura) ya que al parecer se realiza un pago global. Así mismo se revisaron y verificaron las ordenes de suministro aportadas por el Departamento Administrativo de Bienes y suministros, y no se encuentran reportadas las placas de los vehículos al parecer se realiza un tanqueo global (se anexa listado de ordenes de suministro)	Acción correctiva	13	Diligenciar completamente las ordenes de suministro de combustible	Detallar en las ordenes de suministro de combustible la fecha, placa del vehículo, cantidad de combustible, y la firma de quien recibe.	30/05/2014	31/12/2014	7 meses	José sanchez Auxiliar Administrativo Lider Actividad Servicios Generales	X		

3

276

7	La Prestación de Servicio de Correo Certificado no se está prestando desde el 1 de Enero de 2014 en toda la Administración Municipal.	Acción correctiva	13	Realizar un proceso de contratación estatal que agilice la prestación del servicio y la continuidad del mismo	Solicitar de conformidad a la ejecución presupuestal y a la normatividad presupuestal una vigencia futura	30/05/2014	31/12/2014	7 meses	Maydenrocio Rojas V Subdirectora	X	
8	Revisada una muestra de bienes del inventario sistematizado suministrado por el DABS y confrontado con inventario físico, se pudo evidenciar que se presentaban irregularidades en las cantidades porque no coincidían en muchos de los artículos que se tuvieron en cuenta (tales como cinta de enmascarar, cinta transparente, cartucho HP 6578D, tonner HP 35 A, marcadores de punta gruesa negro, escobas, trapeos y limpiador desinfectante etc) a pesar que se han levantado inventarios físicos en varias oportunidades del año 2013 y a comienzos de 2014 con el objeto de reiniciar el kárdex y actualizar el sistema, se continúa presentando inconsistencias. Igualmente se encontró algunas irregularidades en las cantidades del kárdex manual como el de las escobas, trapeadores, resaltadores, marcadores borrables, tóner HP 35ª entre otros. Al corroborar la entrada de mercancía al almacén el 18 de julio de 2013 se pudo observar que en ese momento muchos de estos artículos no contaba con kárdex tales como tijeras medianas, cd-r, lechadores, cajas de archivo inactivo F35-12U, ganchos de cosedora y papel bond carta. Tampoco se encontró en las tarjetas del kárdex las fechas, ni los números de los documentos de entrada y salidas del almacén. A pesar que se elaboró el instructivo de Control y Manejo de Bodegas de la Alcaldía de Armenia de Mercancía de Bienes Devolutivos, de Consumo y de Consumo Controlables, no se le está dando cumplimiento, toda vez que los bienes de consumo no arrojan confiabilidad en los datos del sistema porque estos variaban de un día a otro sin justificación alguna, ni existió continuidad en el kárdex. Los bienes devolutivos no cuentan con un inventario físico o electrónico, sólo ingreso al sistema y actas de entrega, contraviniendo el numeral 14 del literal A del Artículo 40 del Decreto 026 de 2005, y el segundo punto del numeral 10 del Instructivo de Control y Manejo de Bodega de la Alcaldía de Armenia de Mercancía de Bienes Devolutivos, de Consumo y de Consumo Controlables.	Acción correctiva	13	Realizar la actualización del sistema de Recursos Físicos SRF.	Mediante la ejecución del contrato de mantenimiento y actualización del Sistema de Recursos Físicos SRF. Actualización diaria del kárdex de acuerdo al consumo Elaboración de un archivo digital como sistema de control paralelo mientras se estabiliza el sistema	30/05/2014	31/12/2014	7 meses	Maria Elena Osorio M Alejandra María Castaño R Auxiliar Administrativo Javier Rodríguez Auxiliar Administrativo	X	
9	Se pudo evidenciar falta de suministro de algunos bienes tales como tonner para impresoras o recarga de los mismos e inexistencia del servicio de fotocopiadora toda vez que al momento de la presente Auditoria no existe contrato suscrito entre la Administración Municipal y el proveedor correspondiente, incumpliendo el numeral 5 del literal A del Artículo 40 del Decreto 026 de 2005 el cual establece: "Suministrar oportunamente los diferentes elementos requeridos para la buena marcha de la administración y velar por su correcta aplicación".	Acción correctiva	13	Realizar un proceso de contratación estatal que agilice la prestación del servicio y la continuidad del mismo	Solicitar de conformidad a la ejecución presupuestal y a la normatividad presupuestal una vigencia futura	31/05/2014	31/12/2014	7 meses	Maydenrocio Rojas V Subdirectora	X	
10	Dentro del proceso de Compra de uniformes de estudiantes, trajes para danzas, uniformes deportivos, chalecos, ropa de dotación, uniformes de gala y de diario para bomberos, entre otros, realizado a través de Contrato de Compraventa No. 006 de 25.11.2013, suscrito entre el Municipio de Armenia e Inversiones Blucher Sport, dentro de la parte precontractual, es decir, en los estudios previos, donde se anexan las justificaciones de necesidad de cada una de las dependencias involucradas en el presente proceso, se pudo establecer que existen viabilidades, solicitudes de CDP y CDP, sin que medie justificación de necesidad alguna, las cuales corresponden a: Secretaría Objeto Viabilidad Solicitud CDP CDP Valor Desarrollo Social Kit de ropa- Habitantes de la calle 12/09/13 10901-0184 512425 Organización Social y Comunitaria 12/09/13 12/09/13 10901-0185 1681733 Adulto Mayor 12/09/13 12/09/13 10901-0183 6571190 Gobierno Uniformes, 11/09/13 24/09/13 10301-0201 81224	Acción correctiva	13	Realizar devolución de los documentos de la justificación y disponibilidad presupuestal para que sean ajustados de acuerdo al estudio de mercado	Elaborar mediante oficio o libro radicador la devolución de los documentos por las inconsistencia entre el estudio de mercado y la necesidad soportada en la disponibilidad	30/05/2014	31/12/2014	7 meses	Maydenrocio Rojas V Subdirectora	X	
						<p>Gerente de Proceso: Luz Patricia Loaiza Cruz</p> 					
<p>Firma Elaborado por: Elizabeth López Rojas</p>				<p>Revisado por: Maydenrocio Rojas Vásquez</p>		<p>Firma Aprobado por: COMITÉ OPERATIVO SISTEMA DE GESTION INTEGRADO "CALIDAD-MECI"</p>					

212