



**AUDITORIA REGULAR
PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARMENIA**

INFORME FINAL

PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARMENIA

VIGENCIA 2010

**CONTRALORIA MUNICIPAL DE ARMENIA
OCTUBRE DE 2011**

Informe final: PERSONERÍA MUNICIPAL

“Gestión Fiscal Para el Desarrollo Social”



**AUDITORIA REGULAR
PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARMENIA**

**RODRIGO OSORIO BELALCAZAR
CONTRALOR MUNICIPAL**

**BEATRIZ HURTADO GIRALDO
DIRECCION DE VIGILANCIA FISCAL Y CONTROL DE RESULTADOS**

**RESPONSABLE DE LA ENTIDAD
JHON JAIRO SANCHEZ GOMEZ
PERSONERO MUNICIPAL DE ARMENIA**

**AUDITOR LIDER
ELIZABETH GARCIA VALENCIA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO**

**PROFESIONAL DE APOYO
JENNY MARCELA GARCIA RINCON**

**CONTRALORIA MUNICIPAL DE ARMENIA
OCTUBRE DE 2011**

TABLA DE CONTENIDO

	INTRODUCCIÓN	4
1	CARTA DE CONCLUSIONES	5
2	INFORME FINAL CONSOLIDADO	9
3	EVALUACIÓN DEFINITIVA DE HALLAZGOS	11



INTRODUCCIÓN

La Personería Municipal de Armenia está constituida como un Organismo del Ministerio Público que trabaja por la defensa del orden jurídico, los derechos y las garantías fundamentales, el desarrollo humano y social, el patrimonio del interés público, la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas, los bienes y recursos del estado y la intervención en la solución pacífica de conflictos cotidianos; dando un mayor interés al ciudadano con criterios de ética, justicia, igualdad, equidad, eficiencia, respeto y solidaridad.

Como entidad del orden territorial es sujeto de control de la Contraloría Municipal de Armenia, quien con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 267 de la Constitución Política, Ley 42 de 1993, Acuerdo 032 de diciembre de 1996, Resolución 003 del 16 de enero de 2008, “por medio de la cual se adopta como metodología para el proceso auditor de la Contraloría Municipal de Armenia, Guía de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral - AUDITE 3.0, expedida por la Contraloría General de la República”, Resolución 003 del 5 de enero de 2009 “por medio del cual se adopta el Plan General de Auditoría (PGA) para la vigencia fiscal 2009, expedida por la Contraloría Municipal de Armenia”, practicó Auditoría Especial Regular a la Personería Municipal de Armenia, para la vigencia 2008.

En desarrollo del proceso auditor se realizó la evaluación a través de pruebas selectivas y utilizando las técnicas y normas de auditoría generalmente aceptadas y acogidas por la Contraloría Municipal; se tuvieron en cuenta la Evaluación y Gestión de Contratación, Evaluación y Gestión de Talento Humano, sistemas informáticos, Control Interno, Valoración de los Costos Ambientales y Gestión de Seguimiento y Resultado, la legalidad de sus actuaciones y la evaluación practicada a sus estados financieros

La Contraloría Municipal de Armenia espera que este informe contribuya al mejoramiento continuo de la entidad, buscando con ello una eficiente administración de los recursos públicos puestos a su disposición para generar bienestar común a los habitantes de Armenia.

CARTA DE CONCLUSIONES

Armenia Octubre 31 de 2011

Doctor.
JHON JAIRO SANCHEZ GOMEZ
Personero Municipal
Armenia

La Contraloría Municipal de Armenia con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 267 de la Constitución Política, realizó Auditoría Regular a la Personería Municipal de Armenia, dicha evaluación corresponde al periodo comprendido entre el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2010, tales procedimientos pueden comprobarse en las operaciones administrativas, económicas, legales y de Gestión realizadas en la entidad.

Los resultados de las evaluaciones y el contenido de la información suministrada son responsabilidad de la entidad auditada, la misma es analizada por la Contraloría Municipal de Armenia, quien es responsable de producir un informe integral que contenga el concepto sobre el examen practicado.

Para efectos de la evaluación el equipo auditor tomó como insumos los documentos aportados en la rendición de la cuenta, los documentos originales que facilitaron en las instalaciones de la Personería Municipal, además, se analizaron otros documentos que el grupo auditor durante el procedimiento de auditoría consideró necesarios para establecer cifras, para verificar procedimientos o para comprobar diferentes registros relacionados con la evaluación realizada.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental Colombianas (NAGC) compatibles con las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) y con políticas y procedimientos de Auditoría Gubernamental con enfoque integral prescritos por la Contraloría General de la República; de

I.P 06

acuerdo con ellas, se planeó y ejecutó el trabajo, de forma tal que el examen practicado proporciona una base razonable para fundamentar nuestros conceptos. La auditoría incluyó el examen sobre la base de pruebas selectivas de las evidencias y documentos que soportan las diferentes áreas objeto de la evaluación y el cumplimiento de las disposiciones legales; los estudios y análisis se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en los archivos de la Contraloría Municipal de Armenia.

A continuación se relaciona el informe consolidado que se presentó de forma preliminar y el informe ajustado después de la respuesta de la Entidad que se presenta como informe final en los siguientes términos:

Del proceso de auditoría, se desprendieron en total dos (2) hallazgos administrativos, los cuales se describen en los siguientes cuadros.

Cuadro para someter a evaluación al comité

Relación de hallazgos informe preliminar

No	Hallazgo	A	D	F	P	S
1	Contratos de Prestación de Servicios	x				
2	Sistemas informáticos	x				

Una vez analizadas las respuestas aportadas en el derecho de contradicción, se revisó cada hallazgo que se menciona en el informe preliminar. En la Contraloría Municipal el grupo auditor en estudio con el comité de hallazgos evaluó las pruebas aportadas y consolida objetivamente un informe final que se envía para su conocimiento; dicho informe contiene solo los hallazgos que quedan en firme, así:

Cuadro final

No	Hallazgo	A	D	F	P	S
1	Línea de Contratación	x				
2	Sistemas Informáticos	x				

I.P 07

Después de haberse analizado cada hallazgo con su respectiva respuesta en el derecho de contradicción, se ratificaron los hallazgos que se describieron en el informe preliminar que corresponden a dos (2) hallazgos de carácter administrativo.

Sobre los hallazgos administrativos la entidad deberá formular acciones correctivas y preventivas mediante un plan de mejoramiento.

Cuadro de Calificación global de los componentes de gestión evaluados

Criterio	Calificación parcial	Factor de Ponderación	Puntaje total
Seguimiento presupuestal	70	0,15	10,5
Legalidad	82	0,15	12,3
Gestión y resultados	84	0,15	12,6
Contratación	76	0,15	11,4
Control interno	84,74	0,10	8,47
Costos ambientales	80	0,10	8
Talento humano	88	0,10	8,8
Sistemas informáticos	70	0,10	7
Puntaje total		1,00	79,07

En la evaluación de la Gestión de la entidad se tuvieron en cuenta los diferentes componentes que hacen parte de las actividades propias de la misma y donde encontraron algunas inconsistencias; sobre los hallazgos administrativos debe

I.P 08

suscribirse plan de mejoramiento consolidado, las observaciones ubican el ponderado de calificación en 79,07, por tal razón se le otorga un concepto de gestión **favorable con observaciones**.

En el procedimiento de auditoría Financiera se le otorgó una opinión **con salvedades**.

No obstante y después de analizado el resultado que arroja el ponderado de calificaciones, la Contraloría Municipal de Armenia manifiesta que: La cuenta para la Personería Municipal de Armenia en la vigencia fiscal 2010 NO SE FENECE, en razón a que se tienen aperturadas investigaciones que comprometen la gestión y los recursos de la entidad en dicha vigencia.

Atentamente;

BEATRIZ HURTADO GIRALDO

Directora de Vigilancia Fiscal y Control de Resultados.
Contraloría Municipal de Armenia.

2 INFORME FINAL CONSOLIDADO

No	HALLAZGO	RESPUESTA DE LA ENTIDAD	CONCLUSIÓN
	<p>Contratos de Prestación de Servicios Nos. 001, 005, 007, 009, 010, 015, 044, 050 y 056 de 2010, En las unidades de conservación de los contratos revisados en trabajo de campo, ninguno tenía acta de inicio, se encontraron actas de interventoría y paz y salvos sin firma del interventor, uno de los contratos se encuentra sin la firma del contratista, existen unidades de conservación sin foliar, infringiendo lo establecido en la ley 594 del 2000.</p>	<p><i>“Conforme al hallazgo administrativo en la línea de contratación, La Personería Municipal considera que en ningún momento se está infringiendo lo establecido en la Ley 594 de 2000, al existir unidades de conservación sin foliar, pues las unidades de conservación auditadas todavía se encuentran en el archivo de gestión para consulta administrativa permanente y no se ha realizado la transferencia primaria, es decir del archivo de gestión al archivo central, realizándose en esta etapa la foliación de la unidad de conservación; aunado a lo anterior la Ley 594 de 2000 en su articulado no establece que las unidades de conservación documental que se encuentran en el archivo de gestión deban estar debidamente foliadas, contrario a esto sí establece que la foliación es requisito ineludible para las transferencias tanto primarias (archivo de gestión al archivo central) como secundario (archivo central al archivo histórico).</i></p> <p><i>En cuanto a la observación referente a la falta del acta de inicio en los contratos de prestación de servicios auditados, se hace necesario realizar la siguiente apreciación: sea lo primero indicar que la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 no establece como requisito contractual que para el perfeccionamiento de los contratos de prestación de servicios sea obligatorio suscribir un acta de inicio, así las cosas, prima lo sustancial sobre lo formal.</i></p> <p><i>En lo referente a que uno de los Contratos se encuentra sin la firma del Contratista, nos permitimos aclarar que se trata del otrosí No 002 del Contrato 010 de 2010, del Doctor Humberto Ospina Marín, del cual reposan dos ejemplares en el Contrato; uno se encuentra con la firma solo del Contratante y el otro ejemplar sí posee la firma de ambas partes; por lo que se considera un error al momento de archivar, al no retirar el que no contaba con ambas firmas, para constatar lo anterior, se anexa copia de ambos ejemplares los cuales reposan en una unidad documental que si se encontraba foliada. (se adjuntan 4 folios)”</i></p>	<p>Con respecto a su respuesta en lo que se refiere a la foliación de las unidades de conservación, el acuerdo 042 del 31 de octubre de 2002, “Por medio del cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículo 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos No. 594”, establece que Los tipos documentales que integran las unidades documentales de las series y subseries, estarán debidamente foliados con el fin de facilitar su ordenación, consulta y control.</p> <p>El comité evaluador de hallazgos de la Contraloría Municipal de Armenia decide dejar en firme el presente hallazgo administrativo, teniendo en cuenta lo manifestado por el equipo auditor y las pruebas presentadas por el mismo.</p>

No	HALLAZGO	RESPUESTA DE LA ENTIDAD	CONCLUSIÓN
2	<p>SISTEM. INFORMATICOS</p> <p>Programas sin Licencia de funcionamiento y equipos con hojas de vida desactualizadas</p> <p>En la evaluación realizada a la línea de sistemas informáticos se pudo evidenciar que ninguno de los equipos presenta hoja de vida actualizada, existen seis (6) programas instalados sin licencias (tres (3) de Microsoft Word 2003, uno de Microsoft office 2007, un convertidor de video y compresor winrar), los computadores carecen de la cuenta de invitado y no existen restricciones para el uso de internet, tampoco cuenta con el Plan de Desarrollo tecnológico.</p>	<p><i>“En cuanto al hallazgo administrativo en la línea de sistemas informáticos, la Personería Municipal tiene a su cargo equipos de cómputo legalmente adquiridos, es decir, cada uno cuenta con las respectivas licencias de los programas de Office y Windows.</i></p> <p><i>La Personería Municipal no pone a disposición de ningún funcionario o contratista equipo alguno si no cuenta con la licencia de uso, ya que esta entidad tiene claro que estaría incurriendo en una ilegalidad y daría lugar a responsabilidades de tipos penales y civiles que contempla la normativa colombiana sobre derechos de autor.</i></p> <p><i>Reconocemos que existe un desorden administrativo en el área de sistemas de esta entidad, el cual se ha generado por no contar dentro de la planta de personal un funcionario que se haga cargo de todo lo relacionado con los sistemas de esta organización.</i></p> <p><i>Se vincula personal para realizar esta labor, a través de contrato de prestación de servicios de manera temporal, dentro de las obligaciones del contrato está la de brindar soporte técnico a la red de informática y al hardware de cada uno de los equipos de cómputo, pero se ha descuidado el control y seguimiento del software, lo que ha permitido que los usuarios, tanto contratista como funcionarios tengan accesos a programas no licenciados como el convertidor de videos y el compresor winrar que fueron encontrados en la presenta auditoria.</i></p> <p><i>En vista de la debilidad que se está presentando frente a dicho tema y buscando una mejoramiento continuo de nuestros procesos internos, esta entidad procederá a efectuar la vinculación a través de un contrato de prestación de servicios, de un profesional idóneo que realice las actualizaciones de las hojas de vida de cada equipos de cómputo, además de brindarle a los funcionarios y contratistas una inducción sobre como revisar de manera periódica los equipos que cada uno tenga a cargo, para evitar así las irregularidades que se puedan estar presentando.</i></p>	<p>El comité evaluador de hallazgos de la Contraloría Municipal de Armenia decide dejar en firme el presente hallazgo administrativo, teniendo en cuenta lo manifestado por el equipo auditor y las pruebas presentadas por el mismo.</p>

HALLAZGO	A	D	F	P	S
RESULTADO DEFINITIVO DE HALLAZGOS PARA COMUNICAR A LA ENTIDAD	2	0	0	0	0

3. EVALUACIÓN DEFINITIVA DE HALLAZGOS

Nº	HALLAZGO	CAUSA	EFEECTO	CUANTIA	A	D	F	P	S
1	Contratos de Prestación de Servicios Nos. 001, 005, 007, 009, 010, 015, 044, 050 y 056 de 2010 , En las unidades de conservación de los contratos revisados en trabajo de campo, ninguno tenía acta de inicio, se encontraron actas de interventoría y paz y salvos sin firma del interventor, uno de los contratos se encuentra sin la firma del contratista, existen unidades de conservación sin foliar, infringiendo lo establecido en la ley 594 del 2000.	Falta de seguimiento y control por parte del jurídico de la entidad auditada. Falta de Control Interno. Desorden administrativo	Acciones Administrativas. Desgaste Institucional.		X				
2	SISTEM. INFORMATICOS Programas sin Licencia de funcionamiento y equipos con hojas de vida desactualizadas En la evaluación realizada a la línea de sistemas informáticos se pudo evidenciar que ninguno de los equipos presenta hoja de vida actualizada, existen seis (6) programas instalados sin licencias (tres (3) de Microsoft Word 2003, uno de Microsoft office 2007, un convertidor de video y compresor winrar), los computadores carecen de la cuenta de invitado y no existen restricciones para el uso de internet, tampoco cuenta con el Plan de Desarrollo tecnológico.	Desorden administrativo Falta de Control Interno.	Acciones Administrativas. Desgaste Institucional.		X				

