

PROCESO AUDITADO:

GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

PROCEDIMIENTOS AUDITADOS

FECHA DE LA AUDITORÍA

PBS-01 Contratación de Mínima Cuantía
 PBS-02 Contratación Directa
 PBS-03 Administración de Bienes
 PBS-05 Ordenación de Pagos
 PBS-06 Plan de mantenimiento Parque Automotor
 PBS-07 Formulación Plan de Compras o Adquisiciones
 PBS-08 Caja Menor

30 Agosto de 2023

AUDITOR LÍDER

EQUIPO AUDITOR

Arley de Jesús Ramírez Patiño
 Jefe Oficina de Control Interno

Arley de Jesús Ramírez Patiño
 Jefe Oficina de Control Interno

AUDITADO:

Secretario general Alexander Rico Ocampo, Líder de los procesos y personal de apoyo.

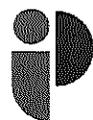
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Dar cumplimiento a los mandatos de la ley 87 de 1993, mediante el aseguramiento de los procesos a través de las auditorías internas y auditorías especiales y formular recomendaciones a partir de evidencias, soportes y criterios válidos, sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes de acción que contribuyan al mejoramiento de los procesos.

De igual manera, apoyar a la dirección en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones, mediante las acciones de mejoramiento correspondientes.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El Programa Anual de Auditorías aplica para las auditorías, evaluaciones y verificaciones que serán llevadas a cabo por la Oficina de Control Interno de la Personería Municipal de Itagüí durante el año 2023, e incluye el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno para todos los Procesos (Auditorías internas Integrales incluyendo las normas de calidad ISO Aplicables al periodo de certificación de la Entidad Subsistema control de evaluación. Componente, evaluación independiente. Elemento Auditoría Interna.



Personería
de Itagüí

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: FEM-09

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

DOCUMENTOS DE REFERENCIA (CRITERIOS DE AUDITORÍA)

Normas Técnicas de Calidad GP 1000:2009, ISO 9001:2015, MECI 1000, Procesos y Documentación Asociada a los Procesos, Indicadores, Riesgos, Plan de Mejoramiento, Normatividad legal vigente

Modelo Estándar de Control Interno (Séptima Dimensión MIPG) , Caracterización, Procesos y Procedimientos, Sistemas de gestión establecidos en la Entidad, Normas Internas de la Personería de Itagüí

RESUMEN DE LA AUDITORÍA:

Se da inicio al cumplimiento del programa de auditoría de Control Interno 2023, comenzando con el saludo introductorio, procesos a auditar, objetivo, alcance de la auditoría, metodología utilizada, así como fechas y horario.

Una vez socializado lo anterior, se procede a realizar las preguntas encaminadas a verificar el cumplimiento de la norma al proceso Gestión de Bienes y Servicios en sus procedimientos como: PBS-01 Contratación de Mínima Cuantía, PBS-02 Contratación Directa, PBS-03 Administración de Bienes, PBS-05 Ordenación de Pagos, PBS-06 Plan de mantenimiento Parque Automotor, PBS-07 Formulación Plan de Compras o Adquisiciones, PBS-08 Caja Menor.

Durante la auditoría, se utilizó la observación documental como primer instrumento de análisis. Así mismo, se entrevistó al personal de apoyo y se solicitó información concerniente a los procedimientos a fin de evaluar el manejo de los mismos y verificar el cumplimiento de las metas. Es así como se precisa sobre los aspectos más relevantes:

PBS-01 Contratación de Mínima Cuantía

Una vez analizado el contrato PMMC07-2022, en el proceso de contratación de mínima cuantía, ubicado en la carpeta digital, se tiene que algunos formatos de los pasos contractuales están sin firma, ejemplo de ello; el acta de inicio. Lo anterior como observación importante a resaltar; por lo demás se encuentra organizado de acuerdo a las etapas contractuales como la etapa precontractual, contractual y postcontractual. En cada una de ellas, se tiene que se aplican los parámetros establecidos para esta modalidad de contratación acorde a los preceptos normativos y según la guía plasmada en su procedimiento.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co

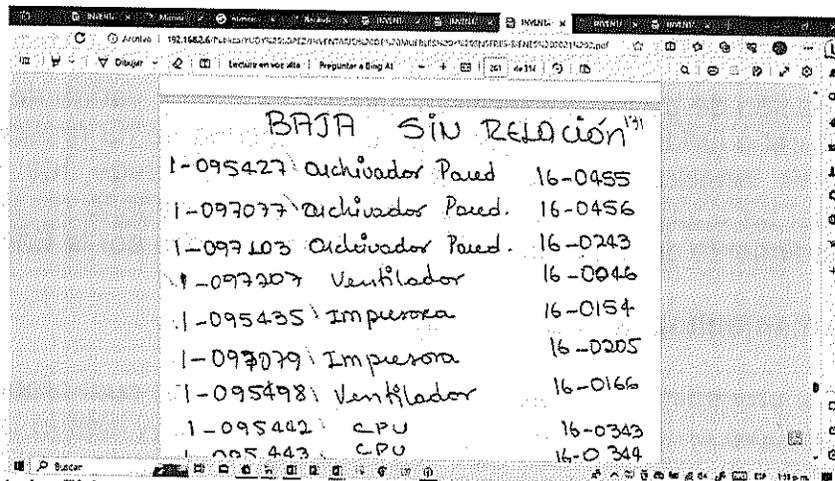


PBS-02 Contratación Directa

Dado la revisión en campo se analizó el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión PM03-2023, en el cual se evidencia un otrosí por valor de \$24, 966,612. En igual sentido se analizó el contrato PM04-2022 con otrosí por valor de \$4, 086,292. Del contrato PM05-2022, se reintegró \$1,805. Se evidenció que algunos contratos presentaron otrosí y reintegros; todos ajustados a los principios de igualdad, oportunidad, celeridad, economía, publicidad, transparencia y calidad consignados en el procedimiento y enmarcados en la normatividad vigente. La evaluación a proveedores se encuentra al día (FBS-21).

PBS-03 Administración de Bienes

Una vez realizada la verificación en campo de acuerdo a la información suministrada por los funcionarios a cargo, se tiene que el inventario de bienes muebles y enseres que están a cargo de los diferentes funcionarios se encuentra desactualizado. Además, la información analizada no se encuentra en los formatos establecidos por el sistema de gestión de calidad para tal fin.



BAJA SIN RELACION		
1-095427	Archivador Pared	16-0455
1-097077	Archivador Pared.	16-0456
1-097103	Archivador Pared.	16-0743
1-097207	Ventilador	16-0046
1-095435	Impresora	16-0154
1-097079	Impresora	16-0205
1-095498	Ventilador	16-0166
1-095442	CPU	16-0343
1-095443	CPU	16-0344

Fuente: Carpeta de Inventarios Físicos que reposa en la Secretaría general
Elaboró: Arley de Jesús Ramírez Patiño- Jefe Oficina Control interno

La información, objeto de análisis del inventario, no es clara, se presenta confusa en la medida que hay mucha información dispersa, sin unificarse en el formato para tal fin



INFORME DE RESPONSABLES DE ACTIVOS FIJOS
RESPONSABLE: RA3079638 - RA3079638

Responsable: RA3079638 OSANA MARIA NICIA TORO (DEPRECIADA)
Dirección: 89090003 MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
Área: 0.14 PERSONALÍA
Departamento: 0.16.1 PERSONALÍA (PERSONERÍA)

Placa	Producto	Descripción	Serie	Marca	V. Compra	Costo Total	Valor Depreciado	Valor a Depreciar
1-00003 201010000	FORNIA DE VENTILADOR		0255	Modelo	706.900,00	280.250,00	5.463,00	
1-00004 021010000	TELÉFONO FISS		0383	Modelo	43.233,00	43.233,00	0,00	
1-00005 021010000	TELÉFONO FISS		0383	Modelo	129.004,00	129.004,00	2.300,00	
1-00014 900100100	RECEPTORES		02001	Modelo	240.500,00	240.500,00	3,00	
1-00100 900100100	RECEPTORES		0101	Modelo	240.500,00	240.500,00	0,00	
1-00107 900100100	RECEPTORES DE ALMACENAMIENTO		02004	Modelo	539.700,00	539.700,00	0,00	
1-00110 900100100	COMPUTADORES DE ESCRITORIO		00001000	Modelo HP 800G6A 0198	804.333,00	804.333,00	2,00	
1-00111 000000000	PRESTACIONES DE UNIDAD DE PAQ. MULTIMEDIA		0199	Modelo 1200P	804.333,00	804.333,00	0,00	
1-00112 411000000	INDICACIONES O PARACIONES		02000	Modelo LIFE 000	299.450,00	299.450,00	0,00	

Fuente: Carpeta de Inventarios Físicos que reposa en la Secretaría general
Elaboró: Arley de Jesús Ramírez Patiño- Jefe Oficina Control interno

PBS-05 Ordenación de Pagos

Frente a la ordenación de pagos, se observa que los requisitos varían dependiendo de si se trata persona natural o jurídica, cuya ejecución en la Entidad se ha realizado con apego a la norma. El contrato analizado frente a la ordenación de pago fue PM03- Formación Ciudadana, el cual se encuentra estrictamente ejecutado y pagado de acuerdo a la norma vigente y al procedimiento de ordenación de pagos establecidos por la Entidad.

PBS-06 Plan de mantenimiento Parque Automotor

De acuerdo con el procedimiento establecido por la Entidad, el cual propende que el parque automotor, se conserve en condiciones operativas óptimas, previniendo las posibles averías y fallos, optimizando su ciclo de vida útil, conservándolos en buen estado para su uso, se evidencia el cumplimiento de dichos preceptos.

La Personería de Itagüí adquirió la póliza que ampara responsabilidad por accidentes a terceras personas SOAT, requeridas para los dos (2) vehículos oficiales. Respecto al seguro extracontractual, estos son asumidos por la administración municipal, dentro de su paquete de seguros mediante la póliza colectiva seguros automóviles (La Previsora).

A continuación, se ilustra por medio de un cuadro, el resumen de las actuaciones enmarcadas a dar cumplimiento al plan de mantenimiento parque automotor.



CONCEPTO	Tercer Trimestre-2022
La entidad cuenta con dos vehículos oficiales Nissan Frontier placa: OKE 517 y Toyota TXL placa OKE 564,	
Durante el año 2022 no se suscribió contrato de combustible por gestión realizada con la administración municipal.	N/A
Están reportados los gastos de SOAT promedio por tres meses. El soat del vehículo oficial OKE564 se renueva en el mes de abril de 2023 y para el vehículo OKE517 se renueva en mayo de 2023	470.956

A continuación, cuadro descriptivo sobre la ejecución del presupuesto para el Mantenimiento del parque automotor

Descripción	Nro:C/tos	Cuantía	Adición	Reintegro No Ejecutado	ValorTotal ejecutado	Detalle
MANTENIMIENTO VEHICULOS	1	\$ 15.000.000,00	\$ 0,00	\$ 4.900.000,00	\$ 10.100.000,00	El contrato PMMC07-2022 se ejecutó por \$10,100,000

ABS-07 Formulación Plan de Compras o Adquisiciones

Frente a recopilar y consolidar todas las necesidades de bienes y servicios a adquirirse durante la vigencia 2022, se ha desarrollado sin ningún contratiempo el Plan Anual de Adquisiciones para el presente año.

PBS-08 Caja Menor

CÓDIGO PRESUPUESTAL	DENOMINACIÓN	VALOR	VALOR JECUTADO
16.2.1.2.02.01.002.01-01	Materiales y suministros	1.000.000	\$ 951.143,00
16.2.1.2.02.02.008.02-01	Mantenimiento	1200.000	\$ 1.103.299,00
16.2.1.2.02.02.006.01-01	Comunicación y transporte	350.000	\$ 161.800,00
16.2.1.2.02.02.006.02-01	Atención y Representación	450.000	345.900,00
	TOTAL	3'000.000,00	2'562.142



**Personería
de Itagüí**

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: FEM-09

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

De acuerdo con el cuadro anterior dado la revisión en campo, se presenta mayor ejecución en el rubro de mantenimiento, seguido del ítem de materiales y suministros, continuando con gastos de atención y representación y por último comunicación y transporte. La Resolución 9-2023 establece la constitución de la caja menor por valor de TRES MILLONES PESOS, afectando los siguientes rubros.

HALLAZGOS

N°.	1.FORTALEZAS	
1	Se resalta que el líder del proceso, identifica claramente, cuáles son los procedimientos que se derivan del presente proceso, la relación de cada uno de ellos con la política y objetivos de calidad.	
2	Se exalta el compromiso del personal de apoyo para la atención de la auditoría. Se brindó buena disposición para asumir la información solicitada.	
3	Se evidenció oportuno seguimiento a los planes de acción y debida publicación en sede electrónica.	
N°	2. NO CONFORMIDADES	REQUISITO
1		
2		
N°	3. OBSERVACIONES	
1		
3		

CONCLUSIONES /RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA

Se recomienda claridad frente a la información del inventario, dado que el material analizado se presenta desactualizado y poco comprensible. Se sugiere utilizar los formatos dispuestos para compilar la información de bienes y enseres; así como la de los insumos.

FIRMA DEL AUDITOR LÍDER: Arley de Jesús Ramírez Patiño

FIRMA AUDITADO: Alexander Rico Ocampo

FECHA DE ENTREGA DEL INFORME: 30 de agosto 2023

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



 Personería de Itagüí	PLAN DE AUDITORIA	Código: FEM-08
		Versión: 05
		Fecha: 24/02/2022

Macroproceso /Proceso/Procedimiento	GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	Lider del Proceso: Secretario General (Alexander Rico Ocampo)
--	-----------------------------------	--

Objetivos de la Auditoría	Verificar el cumplimiento de los requisitos del proceso en su ejecución y la aplicación de los controles que garanticen razonablemente el cumplimiento del objetivo propuesto.	Auditoría Nro.	1
----------------------------------	--	-----------------------	---

Alcance de la Auditoría	Comprende la aplicación del proceso de Gestión de Bienes y Servicios, mediante la verificación de cumplimiento de los requisitos de ley.	Criterios de Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> * Manual de Contratación. * Resolución 015 de 2022 (24 de enero) Por medio de la cual se adopta el Plan anual de adquisiciones para la vigencia fiscal 2022. * Acuerdo 712 de 2021 (se adopta el presupuesto municipal para la vigencia 2022). * Resolución 143 de 2021 (11 de Noviembre). Por medio de la cual se adopta el presupuesto de la Personería de Itagüí, para la vigencia fiscal 2022. * Resolución 120 de 2020 (diciembre 29), por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico Institucional 2021-2024. * Normas Internas de la Personería de Itagüí
--------------------------------	--	-------------------------------	---

Auditor (es): Líder- Arley de Jesús Ramírez Patiño (Jefe Oficina Control Interno) Auditor Apoyo: Yaneth Quintero Salas (Contratista) Auditor Apoyo: Jhony Alexander Zapata (Contratista) Auditor Apoyo: María José Ocampo (Contratista)	Fecha de Apertura de Auditoría: Mayo 02 de 2023	Fecha de Cierre de Auditoría: Mayo 31 de 2023
--	---	---

ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	AUDITOR RESPONSABLE	FECHA	HORA
1	Reunión de Apertura	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	15 de agosto de 2023	8:30 a. m.
2	Solicitud de información y solicitud de diligenciamiento de anexos de auditoría	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	16 de agosto de 2023	8:30 a. m.
3	Verificar la ejecución del Plan de Adquisiciones	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	18 de agosto de 2023	8:30 a. m.
4	Verificar el mantenimiento realizado al Parque Automotor	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	21 de agosto de 2023	8:30 a. m.
5	Verificar el manejo de inventarios	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	22 de agosto de 2023	8:30 a. m.
6	Verificar la Rendición de la Cuenta Anual en Gestión Transparente	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	23 de agosto de 2023	8:30 a. m.
7	Verificar la Rendición de la Contratación Anual en Gestión Transparente y en el Secop II	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	24 de agosto de 2023	8:30 a. m.
8	Verificar la Gestión Presupuestal vigencias 2021-2022 y lo corrido del 2023	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	25 de agosto de 2023	8:30 a. m.
9	Revisión del Proceso de Gestión contractual de manera aleatoria	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	28 de agosto de 2023	8:30 a. m.
10	Reunión de cierre del proceso auditor	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	29 de agosto de 2023	8:30 a. m.
11	Informe de la auditoría	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	30 de agosto de 2023	8:30 a. m.

RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA

FISICOS Y LOGISTICOS	TECNICOS
Metodología: Solicitud de información, entrevista, revisión documental, muestreo, seguimiento, observación directa entre otros a fin de determinar la conformidad con los criterios de auditoría.	Documentos de Referencia:, Caracterización del Proceso de Bienes y Servicios y Documentación Asociada., Riesgos, Plan de Mejoramiento, Normatividad legal vigente.

Elaborado Por:	Yaneth Quintero Salas Contratista de Apoyo	Revisado y Aprobado Por:	Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control Interno
Fecha de Elaboración :	Mayo 02-2023	Fecha de Revisión:	Mayo 02-2023

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01
			Versión: 03
			Fecha: 24/02/2022
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Auditoria: Bienes y Servicios		
FACILITADOR	Alejandra Pico Ocampo		
FECHA	15/08/2023	HORARIO	DESDE 8:30 AM HASTA 12:00 AM
LUGAR:	CAMI	Oficina Secretaría General Ed. J.	

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. <i>Foris Olivero</i>	PU	<i>[Signature]</i>
2. <i>ALEJANDRA PICO</i>	SECR. GEN.	<i>[Signature]</i>
3. <i>Alejandra Pico</i>	Jefe Off. CI	<i>[Signature]</i>
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
 www.personeraiitagui.gov.co



