

PLAN DE MEJORAMIENTO 2010.



Nombre Entidad: MUNICIPIO DE MURINDÓ - ANTIOQUIA.

Periodo Auditado: 2009.

Año realización Auditoría: 2010.

Tipo de Auditoría : INTEGRAL.

No Hallazgo	Descripción	Acción Correctiva	Responsable	Fecha Implementación	Observaciones
2 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.					
2.1. LÍNEA DE GESTIÓN.					
2.1.1. Resultados Evaluación Sistemas de Información					
1	Auditado el aplicativo Aries que es utilizado como sistema de información por la administración municipal de Murindó, se evidenció que el ex-tesorero, contador Gustavo Lezcano, maneja las claves de todos los usuarios que tienen acceso al software, estando habilitado para la modificación de información en la base de datos, lo cual no permite el control y administración total de las claves, roles, usuarios y perfiles, además desvirtúa las normas y estándares en los niveles de seguridad y su jerarquización para el control de acceso a los diferentes módulos del sistema. (A)	Las claves del aplicativo Aries serán manejadas exclusivamente por cada usuario que debe trabajar en el sistema y respetando los roles que cumple cada uno.	secretaria de hacienda	inmediato	
2	El Municipio no cuenta con un enlace de comunicaciones adecuado para soportar la cantidad de estaciones de trabajo. Lo anterior no permite una apropiada administración y gestión de la información, toda vez que se evidenció manualidad en el manejo de los datos por cada uno de los usuarios utilizando el Office, además se adolece de bases de datos y/o bodegas de información que faciliten la proyección y construcción de escenarios futuros con información real e indicadores de gestión. (A)	Se instalaran programas para hacer copias de seguridad y se fija el procedimiento hacer un correcto manejo de la información.	secretaria General y de Gobierno.	agosto de 2010.	
3	El municipio de Murindó no cuenta con un área de sistemas con sus respectivos centros de cómputo y de cableado, además el lugar donde se encuentra el único servidor (sistema Aries), el cual es un computador de escritorio, no cuenta con las condiciones técnicas mínimas requeridas por las normas EIA/TIA 568 y 569. Lo anterior evidenció debilidades y deficiencias en la continuidad y efectividad de los servicios de comunicaciones y sus respectivos accesorios. (A)	El municipio si cuenta con servidor de Tesoro (Windows server 2003) y cumple con las especificaciones necesarias, el problema se presenta con el servicio de energía, sin embargo se buscara mejorarlo.	secretaria de Hacienda		
4	El Municipio no cuenta con las herramientas adecuadas para optimizar y automatizar el proceso de Backup (hardware y software), lo cual pone en riesgo la información. Actualmente no se realizan respaldos y se corre un alto grado de riesgo en caso de un siniestro o desastre. Adicionalmente se evidenció la vulnerabilidad, duplicidad, degradación y posibilidad de pérdida de la información. (A)	Se instalaran programas para hacer copias de seguridad y se fija el procedimiento hacer un correcto manejo de la información. Además de la implementación del sistema de archivo y tablas de retención documental.	secretaria General y de Gobierno.	agosto de 2010.	
5	No se evidenció la existencia de un Plan Estratégico de Sistemas que le permita al Municipio direccionar de manera adecuada su crecimiento informático, lo que conlleva a la compra no programada de software y hardware, al no establecimiento de políticas y estándares para la adquisición de los mismos, con lo cual estos bienes se adquieren de manera individual conforme a necesidades inmediatas y no al establecimiento de un modelo de planeación corporativa en dicha materia. (A)	se elaborara el plan Estratégico de sistemas y se fijaran los criterios de la adquisición de nuevos equipos.	secretaria General y de Gobierno.	Diciembre de 2010.	

PLAN DE MEJORAMIENTO 2010.



Nombre Entidad: MUNICIPIO DE MURINDÓ - ANTIOQUIA.

Periodo Auditado: 2009.

Año realización Auditoría: 2010.

Tipo de Auditoría : INTEGRAL.

No Hallazgo	Descripción	Acción Correctiva	Responsable	Fecha Implementación	Observaciones
6	El Municipio no cuenta con un sistema integrado de información que garantice el correcto desempeño de las labores inherentes a su gestión misional. Lo anterior no le permite al Ente Territorial contar con la integridad, seguridad y niveles de servicio de la información, afectando la ejecución de labores y tiempos de respuesta, al igual que la prestación de los servicios inherentes a la función pública. (A)	Estas políticas ya están fijadas dentro del MECI y se esta socializando con los empleados para ponerlas en marcha.	Equipo MECI y Control Interno.	agosto de 2010.	
2.1.2. Resultados Evaluación Contractual.					
2.1.2.1. Obra Pública					
7	Revisado y analizado el contrato de obra pública No 13 de 2008 suscrito con el señor Rafael Parra Mosquera por valor de \$103.174.672, cuyo objeto es "el mantenimiento y ampliación de la pista de aterrizaje "Guillermo Gaviria Correa, se presentaron las siguientes observaciones: (D; F) - Se constituye póliza de estabilidad de la obra por 3 años y ésta debe ser por cinco, lo anterior, inobservando el Artículo 7, numeral 7.6 del Decreto 4828 de diciembre de 2008.	cumplir con la normatividad en la exigencia de las pólizas de cumplimiento y que este requisito este bien detallado dentro del contrato, especificando el tipo de póliza requerida según el contrato.	Todos los secretarios de despacho.	inmediato	
	- No se encontró el pago de salud y comprobante de pago de parafiscales de los trabajadores, en contravía de lo estipulado por la Ley 789 de 2002 en su artículo 50, modificado por el Artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	en la contratación del presente año se exigirá los soportes de salud para legalizar el contrato y para hacer los respetivos pagos.	Todos los secretarios de despacho.	inmediato	
	- No se evidencia el cobro de la Contribución para la Seguridad por valor de \$5.158.733, inobservando el Artículo 6, de la Ley 1106 de 2006, lo cual se constituye en un presunto detrimento patrimonial. De acuerdo con estas cifras se presenta un presunto detrimento por valor de \$7.123.178, más \$5.158.733 por contribución para la seguridad, para un total de \$12.281.911.	cumplir con la normatividad y hacer las retenciones de ley que son aplicables a cada contrato. Se tomaran todos las medidas contempladas en el control interno contable para que no se vuelvan a presentar estos hechos.	secretario de Hacienda	inmediato	
8	Revisado y analizado el contrato No 03 de 2009 (LP-01-2009), suscrito con el señor Oscar Augusto Bustamante T., cuyo objeto es la construcción de senderos peatonales (puentes en concreto) en el corregimiento de Opogadó y Campo Alegre por valor de \$149.984.082 se encontraron las siguientes irregularidades: (F, D)	exigir al contratista informes de obra para realizar actas de pago y realizar la interventorias por parte de planeación y tener carpeta de cada obra con todos los soportes y si es posible llevar registro fotográfico de la obra.	secretaria de planeación	inmediato	
	- No se constató la existencia actas de pago parcial de obra, ni resumen de cantidades totales pagadas y liquidación final de obras. Inobservando el numeral 4 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993.				
	- Se evidenció el pago de cantidades de obra no ejecutadas de acuerdo al cuadro siguiente: Lo anterior se configura en un presunto detrimento por valor de \$5.460.228.	realizar los informes de Interventoria de cada obra para poder hacer actas de pago al contratista. Se tendrá un manual de interventorias en la oficina.	secretaria de planeación	inmediato	
	Revisada la orden de trabajo sin número, suscrita con la señora Aurora Polo Denis, cuyo objeto es la limpieza y mantenimiento de pozos sépticos por valor de \$7.300.000 se detectaron las siguientes observaciones: (D, F) - Se presentó acta de recibo final de obra sin firmas de los participantes.	control a las cuentas de pago y no autorizar pagos sin todos los documentos soportes y que estén firmados. Proceso pagos.	secretaria de gobierno y Control Interno	inmediato	

PLAN DE MEJORAMIENTO 2010.



Nombre Entidad: MUNICIPIO DE MURINDÓ - ANTIOQUIA.

Periodo Auditado: 2009.

Año realización Auditoría: 2010.

Tipo de Auditoría : INTEGRAL.

No Hallazgo	Descripción	Acción Correctiva	Responsable	Fecha Implementación	Observaciones
9	- No se evidenció el mantenimiento que se hizo a los pozos sépticos, ya que estos no poseen tapa de registro para realizar la evacuación de lodos, además no poseen loza de fondo (pozos de absorción).	realizar los informes de Interventoría y registros fotográfico de las obras realizadas.	secretaría de planeación	inmediato	
	- No se observó evidencia de la realización de pagos a la seguridad social de los trabajadores, inobservando el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 1° de la Ley 828 de 2003.	Exigir al contratista el reporte de pago de seguridad social de los trabajadores que tiene en la obra contratada.	secretaría de Gobierno y la de Hacienda.	inmediato	
	- El plazo estipulado es de quince días, el cual se considera corto para la ejecución de esta labor, teniendo en cuenta su costo.	fijar bien en el contrato el objeto y tiempo de ejecución de obra o servicio.	Todos los secretarios de despacho.	inmediato	
10	En la muestra de contratos de obra pública evaluados no fue exigido a los respectivos proponentes, la inscripción al Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal - SICE, para las contrataciones superiores al 10% de la menor cuantía, lo anterior, incumpliendo el Artículo 1 del Acuerdo No 005 de 2005, emanado del Comité para la operación del SICE, y los Literales c) y d) del Artículo 13 del Decreto 3512 de 2003. (D)	exigir la inscripción al SICE de todos los proponentes que participen en los procesos de contratación que adelante la entidad.	secretaría de planeación	inmediato	
11	La Secretaría de Planeación no realizó la consulta de precios indicativos del mercado, CUBS establecidos en el SICE, que sirva como parámetro para establecer los presupuestos oficiales para la contratación de obras y suministros, situación que vulnera lo establecido en el Artículo 15 Decreto 3512 de 2003 y el Acuerdo 005 de mayo 18 de 2005. (D)	realizar las consultas de los CUBS para iniciar cualquier proceso de contratación, para los mayores de 10% de la menor cuantía.	secretaría de planeación	inmediato	
12	Revisados los contratos 024 de 2007, suscrito con el señor Nelson Javier Salazar E, por valor de \$31.565.688 cuyo objeto fue la Interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental para la construcción de la Institución Educativa de Murindó y el 023 de 2007, suscrito con el señor César Iván Gil Silva por valor de \$472.545.500, cuyo objeto fue la construcción de aulas escolares en el Centro Educativo de Murindó, se presentaron las siguientes situaciones: (D)	se enviaron las actas de supección de la obra a la contraloría. Sin embargo se hará un mayor control de los documentos de cada proyecto y que estén en la carpeta correspondiente para su fácil encuentro y seguimiento.	secretaría de planeación	inmediato	
	- No se evidenció la existencia de las actas de suspensión o de liquidación de los citados contratos.				
	- No se encontraron las actas de pago de obra ejecutada con sus respectivos comprobantes de egreso, ni actas resumen final de cantidades canceladas.	se tomaran las medidas del control interno contable, para que se lleve un buen archivo de los documentos y además el contemplado anteriormente.	secretaría de Hacienda.	inmediato	
	- En las auditorías realizadas en los años 2007 y 2008, las comisiones auditoras evidenciaron fallas en la parte constructiva de la institución educativa y proyectaron memorandos de advertencia a la administración municipal, con el fin de que se corrigieran, entre ellas la falta de Interventoría de la obra, sin que la administración haya tomado las medidas correctivas pertinentes y por el contrario la obra está abandonada, sin avizorarse su terminación y puesta en funcionamiento.	se están haciendo los estudios necesarios para terminar la obra y determinar las acciones necesarias para poder acabar este proyecto.	secretaría de planeación	julio de 2010.	
- La obra se está deteriorando y no se evidenció que se hayan realizado correcciones a las fallas enunciadas en los memorandos de advertencia notificados a la administración.	se espera el estudio para determinar las acciones a seguir para recuperar esta obra.	secretaría de planeación	julio de 2010.		

PLAN DE MEJORAMIENTO 2010.



Nombre Entidad: MUNICIPIO DE MURINDÓ - ANTIOQUIA.

Periodo Auditado: 2009.

Año realización Auditoría: 2010.

Tipo de Auditoría : INTEGRAL.

No Hallazgo	Descripción	Acción Correctiva	Responsable	Fecha Implementación	Observaciones
13	No se observó la existencia de informes de Interventoría detallados y completos sobre el cumplimiento del objeto contractual, que contengan su fecha de realización y que permitan efectuar un seguimiento adecuado a la ejecución de los mismos. Adicionalmente, las carpetas de la información no incluyen documentación alguna referente a la función del interventor, lo anterior inobservando lo dispuesto en el Artículo 53 de la Ley 80 de 1993. (D)	definir el proceso de interventorias a cargo de planeación y hacer un estricto seguimiento de las mismas. Se contara con un manual de Interventorias.	secretaria de planeación	inmediato	
14	Mediante el comprobante de egreso 705 del 06 de junio de 2009 se cancelaron \$6.789.000 al señor Oswal Yonnier Mosquera, por concepto de servicio de mano de obra en la limpieza de la quebrada que surte la bocatoma del acueducto de la microcuenca Gedeca; dicho valor constituye un presunto detrimento patrimonial para el Municipio por cuanto no reúne los soportes técnicos y legales que justifiquen la erogación, dado que:	Se implantaran todos los controles fijados en el MECI, especialmente los que tienen que con el proceso de contratación y el de pagos.	secretaria de Gobierno y de Hacienda.	inmediato	
	- Comprobante y orden de pago no fueron firmados por el beneficiario del pago.	control a las cuentas de pago y no autorizar pagos sin todos los documentos soportes y que estén firmados	secretaria de gobierno y Control Interno	inmediato	
	- La disponibilidad presupuestal es posterior a la orden de trabajo, en contravía de lo dispuesto en el Artículo 71 del Decreto 111 de 1996.	las disponibilidades presupuestales se deben expedir antes de iniciar cualquier proceso de contratación.	secretaria de Hacienda	inmediato	
	- La orden de trabajo sin número no se encontró firmada.	se llevaran los consecutivos de los contratos y deben ser firmados antes de iniciar el contrato para ser ejecutado.	secretaria de gobierno.	inmediato	
	- El acta de recibo final no está firmada.	se hará control a las cuentas de pago, las cuales deben llevar todos los soportes y estar firmadas.	Todos los secretarios de despacho.	inmediato	
	Igual situación ocurre con el comprobante de egreso 704 del 06 de junio de 2009 por \$6.789.000, a nombre de Oswal Yonnier Mosquera, por el mismo concepto; dicho valor se constituye en un presunto detrimento patrimonial. (F, D)	se tomaran las mismas medidas ya descritas anteriormente.	secretaria de Gobierno	inmediato	
15	Mediante los comprobantes de egreso 698, 699 y 701 del 06 de junio de 2009 se cancelaron \$6.789.000, \$6.789.000 y \$6.789.000, respectivamente, a los señores Rafael Parra, Andrés Samir Bejarano Martínez y Héctor Arango Bejarano, por concepto de servicio de mano de obra en el taponamiento de las quebradas de las comunidades de La Legiada, Naranque y Caño Seco; dichos valores constituyen un presunto detrimento patrimonial de \$20.367.000 en contra del Municipio, por cuanto no reúnen los soportes técnicos y legales que justifiquen las erogaciones, dado que: (F)	Se implantaran todos los controles fijados en el MECI, especialmente los que tienen que con el proceso de contratación y el de pagos.	Todos los secretarios de despacho.	inmediato	
	- Comprobante y orden de pago no están firmadas por el beneficiario del pago.	se hará control a las cuentas de pago, las cuales deben llevar todos los soportes y estar firmadas.	Todos los secretarios de despacho.	inmediato	
	- La disponibilidad presupuestal es posterior a la orden de trabajo, en contravía de lo dispuesto en el Artículo 71 del Decreto 111 de 1996.	las disponibilidades presupuestales se deben expedir antes de iniciar cualquier proceso de contratación.	secretaria de hacienda	inmediato	

PLAN DE MEJORAMIENTO 2010.



Nombre Entidad: MUNICIPIO DE MURINDÓ - ANTIOQUIA.

Periodo Auditado: 2009.

Año realización Auditoría: 2010.

Tipo de Auditoría : INTEGRAL.

No Hallazgo	Descripción	Acción Correctiva	Responsable	Fecha Implementación	Observaciones
	- La orden de trabajo sin número, no se encuentra firmada por el Alcalde como contratante.	control al proceso de contratación.	secretaria de Gobierno	inmediato	
	- El certificado de antecedentes disciplinarios se encuentra absolutamente desactualizado.	control del proceso de contratación	Secretaria de Gobierno	inmediato	
	- El acta de recibo final no fue firmada por los funcionarios de la administración municipal.	se hará control a las cuentas de pago, las cueles deben llevar todos los soportes y estar firmadas.	Todos los secretarios de despacho.	inmediato	
16	Mediante los comprobantes de egreso 711 y 706 del 06 de junio de 2009 se cancelaron \$6.789.000 y \$6.789.000, respectivamente, a los señores Pedro Luis Pestaña Palomeque y Milton Guio Ledesma, por concepto de servicio de mano de obra en el taponamiento de las quebradas de las comunidades de La Amparado y Chibugadó; dichos valores constituyen un presunto detrimento patrimonial de \$13.578.000 en contra del Municipio, por cuanto no reúnen los soportes técnicos y legales que justifiquen estas erogaciones, y además por: (D; F)	se hará control a las cuentas de pago, las cueles deben llevar todos los soportes y estar firmadas.	Todos los secretarios de despacho.	inmediato	
	- Comprobante y orden de pago no fueron firmadas por el beneficiario del pago.	control a las cuentas de pago y no autorizar pagos sin todos los documentos soportes y que estén firmados. Las disponibilidades deben expedirse antes de iniciar el proceso de contratación y que toda la reglamentación este en regla, como ya se afijado en varios aparte de este plan.	Todos los secretarios de despacho.	inmediato	
	- La disponibilidad presupuestal es posterior a la orden de trabajo, en contravía de lo dispuesto en el Artículo 71 del Decreto 111 de 1996.				
	- La orden de trabajo sin número, no se encuentra firmada por el Alcalde como contratante.				
	- El certificado de antecedentes disciplinarios se encuentra absolutamente desactualizado.				
	- El acta de recibo final no fue firmada por los funcionarios de la administración municipal.				
2.1.2.2. Prestación de Servicios					
17	En los contratos de prestación de servicios que se relacionan a continuación, se evidenció que no están solicitando los certificados de antecedentes disciplinarios con anterioridad a la firma de la orden de trabajo, inobservando los requisitos previos a dicha modalidad contractual contemplados en el Artículo 1, Parágrafo Único de la Ley 190 de 1995, así: (D)	Se hará un estricto control al proceso de contratación, no se firmaran contratos hasta que todos los documentos soportes estén completos y en orden y por ende la secretaria de hacienda sin el visto bueno de control interno en los contratos a la hora de pago no realizara el pago al contratista.	secretaria General y de Gobierno.	julio de 2010.	
	Adicionalmente se observó que los certificados de antecedentes penales expedidos por el Departamento Administrativo de Seguridad (DAS), se encuentran vencidos; de otro lado, también se evidenció la ausencia de dichos requisitos en algunos procesos contractuales, así.	Todos los documentos soportes debe corresponder a la fecha de legalización del contrato.	secretaria General y de Gobierno.	julio de 2010.	

PLAN DE MEJORAMIENTO 2010.



Nombre Entidad: MUNICIPIO DE MURINDÓ - ANTIOQUIA.

Periodo Auditado: 2009.

Año realización Auditoría: 2010.

Tipo de Auditoría : INTEGRAL.

No Hallazgo	Descripción	Acción Correctiva	Responsable	Fecha Implementación	Observaciones
18	Mediante comprobante de egreso No 381 del 26 de febrero de 2009 se canceló el servicio profesional para la elaboración del proyecto ambiental en el municipio de Murindó a la señora María Carolina Morales Ochoa. Realizada la auditoría no se encontró la minuta contractual y adicionalmente ningún soporte que sustente la ejecución del contrato. Lo anterior le genera un presunto detrimento patrimonial por valor de \$8.500.000 al Ente territorial, toda vez que realizó un pago con dineros públicos y lo presentado a la administración corresponde a un propuesta de trabajo, de la que posteriormente no se evidenciaron los soportes que garantizan el cumplimiento del objeto contractual, adicionalmente la orden de pago No 381 del 26-02-2010 no se encontró firmada por la contratista. (D, F)	Antes de realizar el pago de cualquier contrato se debe tener el certificado de recibido a satisfacción de el bien o servicio e igualmente se cumplirá con los procedimientos descriptos anteriormente. Y también un adecuado manejo de las carpetas de cada contratista, para que no pierdan los documentos	Todos los secretarios de despacho.	julio de 2010.	Los soportes de este contratos fueron nuevamente entregados a secretaria de Hacienda, ya que los contratistas si los habían enviado y fueron extraviados por hacienda, debido al proceso de legajarian y archivo de documentos que se lleva.
19	Mediante comprobante de egreso No 384 del 26 de febrero de 2009 se contrató el servicio profesional para la elaboración de un proyecto de comunicaciones en el Municipio de Murindó con el señor Omar de Jesús Obando Gallego, por valor de \$8.000.000; el proyecto aportado por la Entidad, no cumple con los requisitos y parámetros establecidos para el caso, por lo tanto, no procedía el pago, puesto que la propuesta no es lo que realmente requería el Municipio. Lo anterior generó un presunto detrimento patrimonial por valor de \$8.000.000 al Ente territorial, toda vez que se realizó una erogación con dineros públicos y no se encontró el cumplimiento del objeto contractual, además la orden de pago No 384 del 26-02-2010 no se encuentra firmada por el contratista. (D; F)	Antes de realizar el pago de cualquier contrato se debe tener el certificado de recibido a satisfacción de el bien o servicio e igualmente se cumplirá con los procedimientos descriptos anteriormente.	Todos los secretarios de despacho.	julio de 2010.	
20	Verificado el comprobante de egreso No 383 del 26 de febrero de 2009 en el cual se cancela la prestación del servicio técnico en la tesorería del municipio de Murindó por valor de \$2.790.000 a la señora Maritza Cortez, no se evidencia la existencia de soporte alguno que confirme la correcta prestación del servicio. Lo anterior denota falencias en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y la falta de interventoría por parte del Ente territorial, además se genera un presunto detrimento patrimonial por dicho valor. (D; F)	Antes de realizar el pago de cualquier contrato se debe tener el certificado de recibido a satisfacción de el bien o servicio e igualmente se cumplirá con los procedimientos descriptos anteriormente. Además se debe especificar muy bien cual es el objeto del contrato y que actividades se desarrollaran y hacer el proceso de liquidación del contrato.	Todos los secretarios de despacho.	julio de 2010.	

PLAN DE MEJORAMIENTO 2010.



Nombre Entidad: MUNICIPIO DE MURINDÓ - ANTIOQUIA.

Periodo Auditado: 2009.

Año realización Auditoría: 2010.

Tipo de Auditoría : INTEGRAL.

No Hallazgo	Descripción	Acción Correctiva	Responsable	Fecha Implementación	Observaciones
	En las ordenes de pago No 1294 y 1295 del 11-11-2009 cuyo objeto fue el suministro de comidas con destino a la alimentación del personal de las veredas del Atrato que participaron en las festividades del santo patrono por \$4.942.125 y \$5.968.750 respectivamente, no hay constancia de la celebración que se realizó que justifiquen la erogación del gasto, inobservando los Artículos 24, numeral 8 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2, Literal a) de la Ley 87 de 1993. (A)	Se debe realizar registro tanto en planilla como fotográfico y el cual debe anexarse en la cuenta de cobro; además debe estar muy claro el objeto del contrato y las actividades a realizar.	Todos los secretarios de despacho.	julio de 2010.	
2.1.2.3. Suministros					
22	Mediante comprobante de egreso No 151 del 10-02-09 se contrató el suministro de artículos con destino a la población adulta mayor y anciana del municipio de Murindó por valor de \$58.626.000, con el señor Nazario Valencia, Representante Legal de la Corporación Construir Futuro, lo anterior inobserva los ordenamientos y principios de la contratación estatal: transparencia, economía, del deber de selección objetiva y de la estructura de los procedimientos de selección, además contraviene el Artículo 5 del Decreto 2025 de 2009.. Toda vez que la mínima cuantía para el municipio durante la vigencia 2009 fue de \$13.913.200. (D)	Se cumplirá con los procesos de licitación pública, los cuales se realizaran de acuerdo a la normatividad vigente y respetando los montos. Se tendrá un manual de contratación.	Todos los secretarios de despacho.	julio de 2010.	
23	El municipio de Murindó no cuenta con un manual de contratación, inobservando lo preceptuado por el Artículo 89 del Decreto 2474 de 2008, modificado por el Artículo 5 del Decreto 3576 de 2009, lo anterior no le ha permitido al Ente Territorial tener unas políticas institucionales definidas para la celebración, ejecución, seguimiento y control de los procesos contractuales. (D)	se ajustara y adoptara oficialmente el manual de contratación del municipio.	secretaria General y de Gobierno. Oficina de control interno	julio de 2010.	se cuenta con un documento borrador del manual de contrataciones, el cual fue asesorado por CIMIENTOS.
24	Revisado el contrato sin número, suscrito con el señor Leyder Chaverra Romaña por valor de \$1.711.200, cuyo objeto es la rocería y limpieza en frente de la pista de aterrizaje, no se evidencia la existencia de acta de recibo final de los trabajos, la orden de trabajo y el comprobante de egrosos tampoco poseen firma, inobservando los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993. (D)	Antes de realizar el pago de cualquier contrato se debe tener el certificado de recibido a satisfacción de el bien o servicio e igualmente se cumplirá con los procedimientos descriptos anteriormente.	Todos los secretarios de despacho.	julio de 2010.	
25	El municipio de Murindó, no cuenta con un archivo de Gestión documental debidamente organizado con sus respectivas tablas de retención documental y referenciado, toda vez que la información soportada por la entidad se encuentra sin foliar y sin referenciar. Lo anterior inobservando los ordenamientos generales dispuestos por la Ley 594 de 2000 en cuanto a las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado. (D)	Antes de realizar el pago de cualquier contrato se debe tener el certificado de recibido a satisfacción de el bien o servicio e igualmente se cumplirá con los procedimientos descriptos anteriormente.	Secretaria General y de Gobierno.	Diciembre de 2010.	
26	Mediante el comprobante de egreso No 221 del 24 de marzo de 2009, se cancela al señor Tiron Mosquera la suma de \$2.865.000 por concepto de suministro de 50 metros de arena; dicha transacción no cumple con los requisitos y disposiciones para su correcta legalización, así: (F) - Comprobante y orden de pago no se encuentran firmadas por el beneficiario del cheque.	Se implementaran los controles fijados en MECI, así: 1. No se entregaran cheques hasta que no este firmados los comprobantes de egreso por el beneficiario. 2. Las cuentas deben llevar el visto bueno de control interno	secretaria General y de Gobierno	inmediato	

PLAN DE MEJORAMIENTO 2010.



Nombre Entidad: MUNICIPIO DE MURINDÓ - ANTIOQUIA.

Periodo Auditado: 2009.

Año realización Auditoría: 2010.

Tipo de Auditoría : INTEGRAL.

No Hallazgo	Descripción	Acción Correctiva	Responsable	Fecha Implementación	Observaciones
26	<ul style="list-style-type: none"> - Ausencia de la factura de cobro. - Ordenes de alta y de baja de almacén sin firma del alcalde y el personero. - El secretario general no firmó el certificado de recibido a satisfacción del bien adquirido. <p>En consecuencia la cuantía se constituye en un presunto detrimento patrimonial por el valor antes mencionado.</p>	llevar el visto bueno de control interno, donde se dará cuando la cuenta lleven todos los documentos necesario para su cancelación y estén debidamente firmados. 3. El almacenista debe llevar al día las ordenes de alta y baja en software de almacén.	Secretaria de hacienda		
2.2. LÍNEA FINANCIERA.					
2.2.1. Hallazgos Estados Contables					
27	La entidad no efectuó durante la vigencia 2009 las correspondientes conciliaciones bancarias de todas las cuentas corrientes y de ahorro que posee, es decir, no hubo un control oportuno y efectivo en la ejecución de los recursos y mucho menos en las partidas conciliatorias como notas débito, crédito, cheques pendientes de cobro, entre otras. Lo anterior, va en contravía de lo dispuesto en las normas de control interno dispuestas en la Ley 87 de 1993. Por lo anterior, no existe un boletín de tesorería que refleje las cifras ciertas y razonables de los diferentes fondos, cuentas corrientes y efectivo. (A, D)	Sera un estricto control a las conciliaciones bancarias y llevaran al orden del día, el aplicativo ARIES permite llevarlas de una forma segura y solo depende de que lleguen los estratos bancarios a tiempo y el funcionario encargado realice el proceso de conciliar las cuentas.	secretaria de hacienda.	inmediato	
28	La cuenta corriente 29900175-0 del Banco Ganadero, registró una diferencia de \$112.761.251, entre los saldos reflejados en libros y en el boletín de tesorería, por cuanto se presentaron notas débito por asentar correspondientes a la vigencia 2008, las cuales no han sido debidamente depuradas. (A)	Sera hará una depuración efectiva de todas las cuentas, para que el boletín de fesoría refleje la realidad y se lleve un buen proceso contable. Además se llevaran todos los procesos fijados por el Control Interno Contable.	Secretaria de Hacienda.	julio de 2010.	
29	La cuenta corriente 29900362-4 del Banco Ganadero, registró una diferencia de \$14.958.315, entre los saldos reflejados en libros y en el boletín de tesorería, por cuanto se presentaron notas débito por asentar correspondientes al mes de marzo de 2009, las cuales no han sido debidamente depuradas. (A)	Sera hará una depuración efectiva de todas las cuentas, para que el boletín de tesorería refleje la realidad y se lleve un buen proceso contable. Además se llevaran todos los procesos fijados por el Control Interno Contable.	Secretaria de Hacienda.	julio de 2010.	
30	A diciembre 31 de 2009 el municipio registró un boletín de tesorería con un saldo de \$1.784.126.134, el cual presentó Notas Débito y Crédito por depurar y registrar que ascienden a \$723.579.222,6; presunto hecho que incide sobre la razonabilidad y consistencia de las cifras reflejadas en los Estados Contables con corte a la vigencia 2009. (D)	Sera hará una depuración efectiva de todas las cuentas, para que el boletín de tesorería refleje la realidad y se lleve un buen proceso contable. Además se llevaran todos los procesos fijados por el Control Interno Contable.	Secretaria de Hacienda.	julio de 2010.	
31	La entidad viene realizando traslado indebido de recursos de las Cuentas de Inversión a la de Fondos Comunes Funcionamiento, así: Lo anterior, se pudo visualizar aleatoriamente en los anteriores movimientos y en consecuencia, se constituye en un presunto peculado por destinación indebida de recursos, de conformidad con la Ley 715 de 2001. (P, D)	Todos los traslados que se hagan deben cumplir con la ley orgánica del presupuesto y las facultades dadas por el concejo municipal.	secretaria de hacienda	inmediato	

PLAN DE MEJORAMIENTO 2010.



Nombre Entidad: MUNICIPIO DE MURINDÓ - ANTIOQUIA.

Periodo Auditado: 2009.

Año realización Auditoría: 2010.

Tipo de Auditoría : INTEGRAL.

No Hallazgo	Descripción	Acción Correctiva	Responsable	Fecha Implementación	Observaciones
32	La administración municipal giró el cheque número 1898613 de la cuenta corriente 00130299110100001636 del BBVA Fondos Comunes, por \$30.000.000, el día 22 de abril de 2009 a nombre del señor Alcalde Enrique Rojas Serna; dicho título valor se hizo efectivo el día 23 de abril de 2009. Este valor está presuntamente justificado en los comprobantes de egreso 290 del 23 de abril de 2009, 410 del 28 de abril de 2009, 294 del 23 de abril de 2009, 312 del 23 de abril de 2009, 317 del 23 de abril de 2009 y 316 del 23 de abril de 2009. (D, F)	Este tipo de hechos no se volverán a repetir y realizara el debido proceso para cancelar los compromisos adquiridos por la alcaldía	alcalde	inmediato	
	La suma en mención constituye un presunto detrimento patrimonial para el Municipio, por cuanto: - Por normas de control interno establecidas en la Ley 87 de 1993, no se pueden ejecutar dichos recursos, sin antes agotar los tramites presupuestales y de tesorería.	Se hará seguimiento al cumplimiento de todas las normas de control interno	jefe de control interno	Inmediato	
	- Los comprobantes y órdenes de pago no se encuentran firmadas por el beneficiario del pago. - Las disponibilidades presupuestales son posteriores a la orden de trabajo, en contravía de lo dispuesto en el Artículo 71 del Decreto 111 de 1996. - La orden de trabajo no está firmada por el contratista. - Las actas de recibo final no se encuentran firmadas por las partes.	se cumplirá con los procesos descriptos anteriormente.	Todos los secretarios de despacho.	Inmediato	
33	El ente territorial no presentó y pagó a la Administración de Impuestos DIAN, la retención en la fuente realizada en los periodos junio a octubre de 2009, de conformidad con lo establecido en el Decreto 624 de 1989, Estatuto Tributario. La omisión de este deber como agente retenedor, se constituye en una falta disciplinaria, con posibles implicaciones de carácter fiscal. (D)	Se tendrá a la mano el calendario tributario y se cancelara en la fecha que corresponde al municipio según el ultimo dígito del Nit.	secretaria de hacienda.	Inmediato	
34	La administración municipal no está facturando y cobrando los impuestos de Predial Unificado e Industria y Comercio, de conformidad con el Acuerdo 009 del 24 de mayo de 2007, por medio del cual se adoptó el Estatuto de Rentas, la normatividad sustantiva tributaria, el procedimiento tributario y el régimen sancionatorio tributario para el municipio de Murindó. Lo anterior, va en detrimento de los recursos públicos municipales. (A)	El municipio empezara a facturar el predial unificado e industria y comercio, para lo cual ya tiene los módulos para facturar del predial e industria y comercio, de sistemas Aries.	secretaria de Hacienda	julio de 2010.	
35	Durante la vigencia 2009 la administración incurrió en sanciones e intereses de mora en la presentación y pago de la retención en la fuente a la DIAN, así: Este hecho va en contravía de los términos y requisitos establecidos en el Decreto 624 de 1989 "Estatuto Tributario" y se constituye en un presunto detrimento patrimonial por valor de \$10.146.000. (F)	se tomaran las medidas para que esta situación no se vuelva a presentar.	secretaria de Hacienda		
36	Mediante la Resolución 05 del 28 de febrero de 2009, el Alcalde municipal ordenó el cumplimiento de la Sentencia Judicial proferida el 22 de abril de 2008, donde se ordenó el reintegro del señor José Ángel Quejada Maquilón. En el fallo se ordenaron cancelar \$42.015.664 por salarios y prestaciones sociales y \$9.949.309 por intereses, para un total de \$51.964.973, los cuales se reconocieron con los comprobantes de egreso 134 del 03 de marzo de 2009, 664 del 05 de junio de 2009 y 943 del 20 de agosto de 2009. Por lo anterior se emitirá un memorando de advertencia para que se instaure la acción de repetición correspondiente. (A)	Se tomaran los controles necesarios para que una situación de estas no se vuelva a repetir y se vean afectados los recursos públicos y las liquidaciones se hagan a tiempo y teniendo en cuenta los parámetros legales y cancelen.	secretaria de Gobierno y de Hacienda.	inmediato	

PLAN DE MEJORAMIENTO 2010.



Nombre Entidad: MUNICIPIO DE MURINDÓ - ANTIOQUIA.

Periodo Auditado: 2009.

Año realización Auditoría: 2010.

Tipo de Auditoría : INTEGRAL.

No Hallazgo	Descripción	Acción Correctiva	Responsable	Fecha Implementación	Observaciones
37	A la fecha de la auditoría el ente territorial registra un embargo por aproximadamente \$67.000.000, producto de obligaciones pendientes por cancelar de vigencias anteriores por concepto de aportes a la seguridad social al fondo de pensiones Porvenir. Los sobrecostos que se generen en el futuro por concepto de intereses de mora, agencias y costas procesales, podrían constituirse en posible detrimento patrimonial al erario público municipal, que se definiría en un proceso de responsabilidad fiscal. (D)	se hará un estricto control y se cancelaran a tiempo todos los aportes de seguridad social, para que hechos como estos no se vuelvan a repetir.	Secretaria de Hacienda.	inmediato	
2.2.3	Resultados Evaluación Tesorería				
38	En la liquidación de viáticos que se relacionan a continuación, se cancelaron por este concepto, a funcionarios del Municipio, un total de \$2.022.643; donde de manera irregular se reconoció el ciento por ciento para el último día de la comisión, toda vez que no se pernoctó. Lo anterior se constituye en un presunto detrimento patrimonial por \$356.937 y viola lo dispuesto por el Decreto 668 de 2008 (DAFP), así: (D, F) En el mismo sentido se evidenció que la orden de pago No 191 del 6-03-2009 a favor de Sebastián Valencia Mena, el cual tiene derecho a un monto diario de \$84.271 día pernoctado, se le reconocen \$252.813, evidenciándose un mayor valor pagado de \$42.135,5. Lo anterior se constituye en un presunto detrimento patrimonial por el monto mencionado.	El funcionario responsable de hacer estas liquidaciones, tendrá en cuenta la escala de viáticos y oficio comisorio para saber cuanto debe cancelar y así no se vuelvan a presentar hechos como este.	secretaria de Hacienda.	inmediato	
39	Mediante la orden de pago No 394 del 13-03-2009 a nombre de María Alcira Castañeda por valor de \$512.426, se reconocen viáticos a la ciudad de Medellín; cuantía que se convierte en un presunto detrimento patrimonial, por cuanto no se evidenció dentro de los soportes de la cuenta, el acto administrativo que ordena la comisión y el cumplido para la respectiva legalización. (F; D)	se hará un estricto control sobre el proceso de legalización de viáticos y el pago de los mismos.	secretaria general y de gobierno y secretaria de Hacienda	inmediato	
40	En los comprobantes de egreso y órdenes de pago que a continuación se detallan, se observa el incumplimiento de lo estipulado en el principio de especialización del gasto, Artículo 18 del Decreto 111 de 1996: (A) - Mediante orden de pago No 1169 se cancelan \$225.000 por concepto de suministro de 150 refrigerios con destino al taller sobre el plan de desarrollo, dicha erogación se hizo por el código presupuestal 2132101 – Remuneración Servicios Técnicos. - En este mismo sentido se evidenció el comprobante de egreso No 0618 del 4-06-09 en la cual se prestó su servicio de secretario de la personería del municipio de Murindó, por el mes de mayo de 2009, dicha erogación se hizo por el código presupuestal 2122101 Capacitación de Personal. - Mediante comprobante de egreso No 689 de 6-06-09 se pagó a la señora Yasires Allin Moreno como Auxiliar de la Secretaria de Desarrollo por valor de \$1.201.598, dicha cuantía se hace por el código presupuestal 2324411 – Desarrollo Institucional. - En la orden de pago del 4 de febrero del 2009, se registró una erogación de \$198.276 por el artículo 2133205 – Servicios Públicos, verificada la codificación presupuestal de dicho código corresponde al concepto Seguros y Pólizas.	Se dará cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 111 del 96, para lo cual se controlara que las disponibilidades o pagos realizados correspondan al rubro presupuestal indicado para tal fin.	secretaria de Hacienda	inmediato	

PLAN DE MEJORAMIENTO 2010.



Nombre Entidad: MUNICIPIO DE MURINDÓ - ANTIOQUIA.

Periodo Auditado: 2009.

Año realización Auditoría: 2010.

Tipo de Auditoría : INTEGRAL.

No Hallazgo	Descripción	Acción Correctiva	Responsable	Fecha Implementación	Observaciones
41	Se pudo evidenciar que se tienen egresos con enmendaduras y tachones, el egreso No 1318 de noviembre 14 de 2009, por valor de \$2.504.880, presentó la numeración con lapicero, 208 de marzo de 2009, 499 de abril de 2009 y 899 de julio de 2009, lo cual no garantiza la calidad de la información. Lo anterior es contrario a lo previsto en los literales d) y e) del Artículo 2 de la Ley 87 de 1993. (D)	Llevar un control eficiente sobre los documentos y software de tesoro y cuando alguno se dañe hay que imprimir uno nuevo, no se admiten enmendaduras o tachones.	secretaria de hacienda	inmediato	
42	La entidad está omitiendo en los comprobantes y ordenes de pago la firma del beneficiario de los recursos cancelados por el Municipio, lo cual se evidencia en el siguiente cuadro: (D)	Se implementaran los controles fijados en MECI, así: 1. No se entregaran cheques hasta que no este firmados los comprobantes de egreso y las ordenes de pago por el beneficiario. 2. Las cuentas deben llevar el visto bueno de control interno, el cual se dará cuando la cuenta lleven todos los documentos necesario para su cancelación y estén debidamente firmados.	secretaria de hacienda	inmediato	
43	La entidad no viene dándole cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 71 del Decreto 111 de 1996, en cuanto a la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal previo a la prestación del bien y/o servicio, situación que se evidenció en las siguientes operaciones: (D)	Antes de iniciar cualquier proceso de contratación o compra de suministros se deberá contar con el certificado de disponibilidad presupuestal emitido por la secretaria de hacienda, para que el tramite de contratación se valido.	Todos los secretarios de despacho.	Inmediato	

Representante Legal de la Entidad : Enrique Rojas Serna.

Secretaria de Gobierno: Lorgia Panesso Correa.

Secretario de Planeación: Jimmy García Serna.

Representante Legal de la Entidad : Jorge Alberto Rojas Otálvaro.

Contralor Auxiliar Delegado: Víctor Hugo Pérez Echeverry.

**POR EL MUNICIPIO DE MURINDÓ -
ANTIOQUIA.**

**POR CONTRALORIA GENERAL DE
ANTIOQUIA.**

Jefe de Control Interno: Wilmar Ocampo Montoya.

Secretario de Hacienda: Juan de Jesús Palacios.

Director Local de Salud: Nolberto Mosquera Córdoba.

Jefe de Control Interno: Jhon Mario Guerra León.

Coordinador de Comisión: Juan Guillermo Soto Marín.