

CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

INFORME DE AUDITORIA No. 06

INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL

JULIO 13 DE 2015

CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

VIGENCIA 2014 PGA - 2015

8

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL
CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL

JULIO 13 DE 2015

MAGDA MILENA AMADO GAONA
REYNALDO MATEUS BELTRAN
DIANA PATRICIA DURÁN ORTEGA
ARISTIDES HERNÁNDEZ VALENCIA
MYRIAM ROCÍO LEÓN AMAYA
YANINA LICETH BARÓN ORDOÑEZ

Contralora de Bucaramanga
Jefe Oficina Vigilancia Fiscal y Ambiental
Profesional Universitaria - Líder
Auditor Fiscal
Profesional Universitaria
Profesional Universitaria

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
VIGENCIA 2014 - PGA 2015

TABLA DE CONTENIDO

	Página
1. HECHOS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA	4
2. CARTA DE CONCLUSIONES	6
3. CONTRATACION	8
4. LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS	15
5. PLAN DE MEJORAMIENTO	16
6. INVENTARIO DE EQUIPOS	17
7. EFICIENCIA Y CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	17
7. HALLAZGOS	20

1. HECHOS RELEVANTES EN EL PERIODO AUDITADO

1.1 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Contraloría Municipal de Bucaramanga con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 267 de la constitución política y en cumplimiento del Plan General de Auditorías de la vigencia 2015, practicó Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial a los componentes de control de gestión, vigencia 2014, a la CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.

Esta auditoría es un proceso sistemático que evalúa políticas, asuntos, programas, proyectos, procesos, áreas o actividades de carácter específico o transversal, de interés o relevancia con el propósito de emitir un concepto u opinión sobre lo evaluado. La presente auditoría evaluará el proceso contractual desde la etapa de estudios previos hasta su ejecución y posterior liquidación, así mismo la gestión en la prestación de servicios, con la finalidad de generar un informe que contenga los resultados de la gestión, siendo ello producto del trabajo auditor.

El control fiscal es una función pública, que tiene a su cargo vigilar la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes, niveles y será ejercida en forma posterior y selectiva por la Contraloría General de la República y las Contralorías Departamentales y Municipales, entre otras. Además busca valorar la efectividad, eficiencia y eficacia de la gestión pública para actuar en garantía del conjunto de derechos y deberes consagrados en la Constitución Política y en toda las regulaciones públicas, las cuales se han descrito y continúan desglosándose a medida que se recurren a ellas, para la programación de planes y proyectos de forma suficiente, en el marco de la acción presupuestal pública.

1.2 OBJETIVOS

Objetivo General

Realizar auditoría especial a la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga vigencia 2014 - PGA 2015.

Objetivos Específicos

- ✓ Evaluar los estudios previos y/o estudios de conveniencia de los contratos y convenios seleccionados en la entidad.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de los objetos de los contratos y convenios seleccionados.
- ✓ Evaluar la eficiencia y calidad en la prestación de servicios.
- ✓ Realizar inventarios de equipos verificando su funcionamiento.
- ✓ Evaluar el cumplimiento del plan de mejoramiento.

- ✓ Realizar los traslados de hallazgos a las instancias competentes si se establecen.
- ✓ Reportar los beneficios de control obtenidos durante el proceso auditor.

La evaluación de la gestión, se realiza con el objeto de analizar integralmente la gestión del sujeto de control y se fundamenta en la aplicación de programas de auditoría, utilizando como insumo el Sistema de Gestión Transparente, en las dependencias y entidades del Municipio que se requiera y las que el equipo auditor considere pertinentes solicitar. De igual forma, basado en el informe emitido por la AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, proyecto "Observatorio al Control Fiscal en la línea de contratación", con el fin de realizar un control eficiente, eficaz y oportuno a la actividad contractual de la entidad auditada.

1.3. SUJETO DE CONTROL

RESEÑA HISTORICA

La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, fue creada mediante ACUERDO MUNICIPAL No 042 DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 1938, con la finalidad de suministrar beneficios a los empleados oficiales del municipio de Bucaramanga, siendo administrada por una Junta Directiva y con la finalidad de cubrir las áreas de recompensas de Retiro, auxilios por Enfermedad, Seguros de Vida Colectivo, Pensiones de Jubilación, Funerales y Entierros de los Empleados.

MISION

Administrar adecuadamente las cesantías del régimen de retroactividad de los empleados y trabajadores del Municipio de Bucaramanga y sus entes descentralizados afiliados, buscando plenitud en la satisfacción de sus necesidades mediante un excelente esquema de servicio y la mejora continua, dentro de los alcances misionales y estratégicos de la entidad. Optimizar el recaudo de Estampillas de Previsión Social Municipal, apalancando el pago de cesantías generando una disminución del pasivo por cesantías.

VISIÓN

Ser, en el 2017, una entidad líder en la administración de los recursos financieros de cesantías del régimen de retroactividad y del recaudo de Estampillas de Previsión Social Municipal, entregando plena satisfacción a nuestros afiliados.

POLÍTICA DE CALIDAD

La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga es una entidad pública comprometida socialmente con el mejor manejo de los recursos de cesantías del régimen de retroactividad de sus afiliados y el recaudo de la estampilla de Previsión Social Municipal, garantizando satisfacción a sus clientes mediante servicios ágiles y modernos que cubran sus necesidades y expectativas a través de procesos enfocados a la mejora continua y excelencia empresarial.

Doctor
JOSE GABRIEL JAIMES RODRÍGUEZ
Director Caja de Previsión Social Municipal
E. S. D.

La Contraloría Municipal de Bucaramanga, con fundamento en las facultades otorgadas por el Artículo 267 de la Constitución Política, practicó Auditoría Especial a la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, a través de la evaluación de los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales con los que administraron los recursos puestos a su disposición y los resultados de su gestión en el área, actividad o proceso examinado en este período de tiempo.

El grupo auditor verificó que la gestión se realizara conforme a las normas legales, estatutarias y procedimientos aplicables.

Es responsabilidad de la entidad el contenido de la información suministrada y analizada por la Contraloría Municipal de Bucaramanga.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, con políticas y procedimientos de auditoría establecidos por la Contraloría Territorial, consecuentes con las de general aceptación; por lo tanto, requirió acorde con ellas, de planeación y ejecución del trabajo de manera que el examen proporcione una base razonable para fundamentar nuestro concepto. Así mismo, basado en el informe "Observatorio del Control Fiscal a la contratación" emitido por la Auditoría General de la República, con el fin de hacer un control eficaz, eficiente y oportuno a la actividad contractual de la Entidad auditada.

La auditoría incluyó el examen, sobre la base de pruebas selectivas de las evidencias y documentos que soportan la contratación, proceso auditado 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 Bucaramanga.

CONCEPTO SOBRE EL ANÁLISIS EFECTUADO

La Contraloría Municipal de Bucaramanga, como resultado de la auditoría adelantada, conceptúa que la gestión en el área de Contratación, cumple con los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales con que se administró los recursos puestos a su disposición.

Para el desarrollo de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial; el equipo auditor utilizó el software de Gestión Transparente para la toma de la muestra. Sin embargo para la vigencia 2014 la Caja de Previsión Municipal celebró un total de 38 contratos, por valor de \$798.456.438, razón por la cual se decidió auditar el 100% de la contratación de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga. Estos contratos se revisaron junto con toda la documentación relacionada en sus etapas precontractual, contractual y pos contractual.

18

Relación de hallazgos

En desarrollo de la presente Auditoría Especial a la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, se establecieron un total de cuatro (4) *hallazgos negativos relacionados así: Tres (3) con alcance administrativo, uno (1) con alcance sancionatorio*, los cuales serán trasladados a las áreas respectivas.

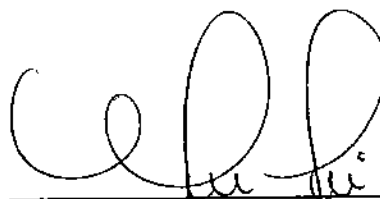
PLAN DE MEJORAMIENTO

La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga deberá diseñar un plan de mejoramiento, con acciones y metas que permitan solucionar las deficiencias comunicadas durante el proceso auditor y que se describen en el informe. Dicho plan de mejoramiento debe contener las acciones y metas que se implementarán por parte de la entidad, las cuales deberán responder a cada una de las debilidades detectadas y comunicadas por el equipo auditor, el cronograma para su implementación y los responsables de su desarrollo.

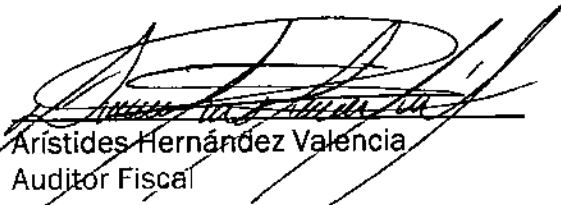
Bucaramanga, 13 de julio de 2015



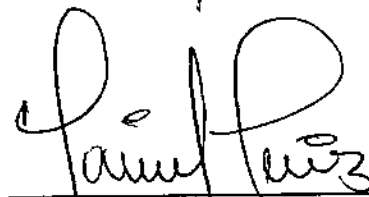
Diana Patricia Durán Ortega
Profesional Universitario (líder)



Myriam Rocío León Amaya
Profesional Universitaria



Aristides Hernández Valencia
Auditor Fiscal



Yanira Liceth Barón Ordoñez
Profesional Universitaria

3 .DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN ESPECIAL

Los criterios y normatividad aplicables para la presente Auditoría fueron los siguientes:

- Ley 42 de 1993 - Control Fiscal
- Ley 80 del 1993 - Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
- Ley 610 de 2000 - Responsabilidad Fiscal
- Ley 734 de 2002 - Código Único Disciplinario
- Ley 1150 de 2007 Eficiencia y Transparencia en la contratación
- Ley 1474 de 2011 Nuevo Estatuto Anticorrupción
- Decreto 1510 de 2013 reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Resolución 000103 de 2014 de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
- Guía de Auditoría Territorial - GAT
- Manual de Contratación - Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga.
- Resolución 39 del 30 de enero de 2015

3.1 CONTROL DE GESTION

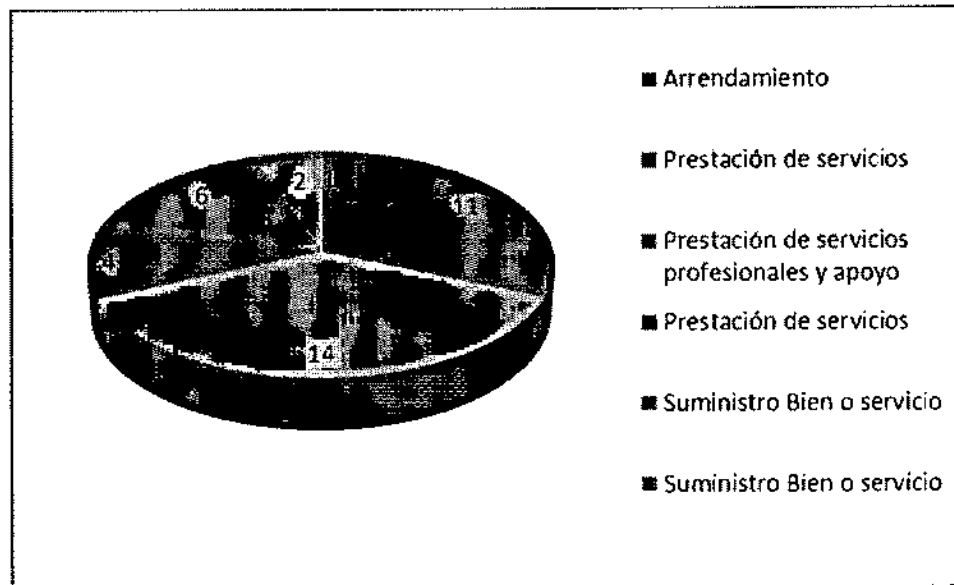
El equipo Auditor realizó el examen a los principios de eficiencia y eficacia con base en los recursos invertidos en la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga.

3.1.1 Gestión Contractual

Revisada la información rendida al Software de Gestión Transparente por la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, en cumplimiento de lo establecido en la resolución 000103 de 2014 "Por medio del cual se reglamenta la Rendición de la cuenta electrónica para los sujetos de control"

Para la revisión de la gestión contractual de la Entidad, el Equipo auditor seleccionó la totalidad de los contratos (38), por valor de \$798.456.438 de la vigencia auditada, vigencia 2014 - PGA 2015. La siguiente tabla muestra las diferentes modalidades de contratación realizada por la CPSM en la vigencia 2014.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	TIPOLOGÍA	N° CONTRATOS	VALOR CONTRATOS
CONTRATACIÓN DIRECTA	Arrendamiento	1	\$ 48,720,000
	Prestación de servicios	11	\$ 133,909,800
	Prestación de servicios profesionales y apoyo	14	\$ 341,533,333
	Total contratación directa	26	\$ 524,163,333
MÍNIMA CUANTÍA	Prestación de servicios	4	\$ 20,216,000
	Suministro Bien o servicio	6	\$ 42,880,705
	Total mínima cuantía	10	\$ 63,096,705
SELECCIÓN ABREVIADA	Suministro Bien o servicio	2	\$ 211,196,600
	Total Selección abreviada	2	\$ 211,196,600
TOTAL GENERAL		38	\$ 798,456,638



Los contratos que celebró la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga durante la vigencia 2014 se basaron en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, Ley 1474 de 2011, Manual de Contratación de la Caja de Previsión Social Municipal, adoptado por la Resolución 021 de 2013 y posteriormente por la Resolución 474 de 2014 en el mes de noviembre y demás leyes y/o decretos reglamentarios.

3.1.2. MUESTRA

No se sacó muestra de contratos, toda vez que la totalidad ascendía para la vigencia 2014 a 38 contratos. Se revisaron los 38 contratos tomados del software de Gestión Transparente en el cual todas las entidades publican la información contractual de todo lo que suscribieron durante cada vigencia. Sin embargo, la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga no reportó el 100% de los contratos al Software, razón por la cual el equipo auditor se trasladó a las instalaciones de la entidad para realizar la correspondiente revisión de los contratos en su etapa precontractual - ejecución y post contractual.

Después de analizada y revisada la información de cada uno de los contratos suscritos por la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, tanto en el software de Gestión Transparente como directamente en el expediente contractual, se evidenciaron algunas observaciones que son catalogados como hallazgos:

HALLAZGO N° 1

De conformidad a lo dispuesto en la Resolución 103 de 25 de marzo de 2014, donde señala en su artículo 2. CUENTA Son los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los sujetos de control de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, en una vigencia dada. Para el ejercicio de control fiscal, la rendición de la cuenta se realizará EN FORMA PERMANENTE a través del Software de Gestión Transparente de acuerdo a los módulos que sean aplicables en virtud de la naturaleza jurídica de cada sujeto de

control. Para tales efectos, cada módulo cuenta con el instructivo correspondiente en el que se determina la forma y oportunidad de rendición de los informes, formatos y anexos, es preciso indicar que el cargue consolidado de la vigencia 2014 de cada uno de los diferente módulos fue hasta el día 9 de febrero del año en curso, lo rendido con posterioridad será considerado EXTEMPORÁNEO.

El equipo Auditor observó que los contratos reportados al software de Gestión Transparente, no contaban con los soportes completos, razón por la cual se debió solicitar a la entidad los documentos originales para evidenciar la ejecución contractual, el deber objetivo de cuidado al cargar esta documentación por parte de los funcionarios que ejecutan este proceso y al momento de subir la información se presentan inconsistencias como son duplicidad en documentos, algunos documentos incompletos y otros no fueron rendidos al momento de hacer la revisión por parte del auditor asignado; relacionamos los contratos en donde se presentó esta observación:

CONSECUTIVO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD FALTANTE	NUMERO DE CONTRATO
1	Certificado de Antecedentes Fiscales Disciplinarios (Parágrafo del Art. 1 de la Ley 190/95 Art. 60 Ley 610/00)	CAE 001 - CPS 011 - CS 003 - CS 004 - CS 005
2	Comprobantes de Egreso (Pagos)	CAE 001 - CPS 001 - CPS 002 - CPS 006 - CPS 011 - CPS 014 - CPS 015 - CPS 022 - CPS 026 - CPS 027 - CS 002 - CS 003 - CS 004 - CS 005 - COM 001 - CA 001
3	Constancia de publicación del proceso contractual en el SECOP (Artículo 2.2.5 y el 3.5.4 del Decreto 734 de 2012)	CAE 001 - CPS 011 - CPS 027 - CS 002 - CS 003 - CS 004 - CS 005 - CA 001 - COM 001 - COM 002
4	Estudio y Documentos Previos (Art. 2.1.1. y ss. Decreto 734 de 2012)	CAE 001 - CPS 011 - CS 003 - CS 004 - CS 005 - CA 001
5	Fotocopia de la Cedula Contratista o Representante Legal	CAE 001 - CPS 011 - CS 003 - CS 004 - CS 005
6	Informes de Interventoría o Supervisión según el caso (Artículos 82 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011)	CAE 001 - CPS 001 - CPS 002 - CPS 003 - CPS 004 - CPS 005 - CPS 006 - CPS 007 - CPS 008 - CPS 009 - CPS 010 - CPS 011 - CPS 012 - CPS 013 - CPS 014 - CPS 015 - CPS 016 - CPS 017 - CPS 018 - CPS 019 - CPS 020 - CPS 021 - CPS 022 - CPS 023 - CPS 024 - CPS 025 - CPS 026 - CPS 027 - CS 001 - CS 002 - CS 003 - CS 004 - CS 005 - COM 001 - COM 002 - SAM 001 - SAM 002
7	Minuta del Contrato debidamente	CAE 001 - CPS 002 (adicional) - CPS

	perfeccionado y legalizado entre las partes (Artículo 39 Ley 80 de 1993)	006 (adicional) - CPS 011 - CPS 027 - COM 002 - CS 003 - CS 004 - CS 005
8	Registro Presupuestal (Artículo 71 del Decreto 111 de 1996 y Artículo 21 del Decreto 115 de 1996 y artículo 8.1.16 Decreto 734 de 2012)	CAE 001 - CPS 011 - CS 003 - CS 004 - CS 005
10	RUT Registro Único Tributario Ley 863 de 2003 y Artículo 555 2 Estatuto Tributario. 6.2.1.3 y 6.2.3.1 Decreto 734 de 2012.	CAE 001 - CPS 011 - CS 002 - CS 003 - CS 004 - CS 005 - COM 001 - COM 002
11	Informes de Ejecución	CAE 001 - CPS 001 - CPS 002 - CPS 003 - CPS 004 - CPS 005 - CPS 006 - CPS 007 - CPS 008 - CPS 009 - CPS 010 - CPS 011 - CPS 012 - CPS 013 - CPS 014 - CPS 015 - CPS 016 - CPS 017 - CPS 018 - CPS 019 - CPS 020 - CPS 021 - CPS 022 - CPS 023 - CPS 024 - CPS 025 - CPS 026 - CPS 027 - CS 001 - CS 002 - CS 003 - CS 004 - CS 005 - COM 001 - COM 002 - SAM 001 - SAM 002
12	Acta de Terminación	CAE 001 - CPS 001 - CPS 004 - CPS 007 - CPS 009 - CPS 011 - CPS 027 - CS 002 - CS 003 - CS 004 - CS 005 - CA 001
13	Acta de Liquidación	CAE 001 - CPS 001 - CPS 003 - CPS 004 - CPS 007 - CPS 009 - CPS 011 - CPS 012 - CPS 014 - CPS 015 - CPS 017 - CPS 019 - CPS 021 - CPS 022 - CS 002 - CS 003 - CS 004 - CS 005 - CA 001 - COM 001 - COM 002

Visto de esta manera, se incumplió con el fin específico de la implementación de esta herramienta, la cual tiene como fin brindar oportunamente información sobre las actuaciones de la administración, de manera permanente, comprensible, completa y oportuna, teniendo en cuenta que la aplicación maneja un módulo Misional, que permite a la Contraloría Municipal de Bucaramanga, adelantar de forma ágil y eficiente gran parte de sus procesos administrativos de vigilancia en la gestión fiscal.

Todo lo anterior, igualmente basado en los Artículos 5 y 7 de la Resolución 103 de 2014 de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, *«los responsables de la cuenta deben hacerlo mediante registro electrónico en el sitio web: Bucaramanga.gestiontransparente.com/rendición/, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en el Manual del Usuario, publicado en el mismo sitio y en los tiempos estipulados para tal fin»*. (Cursiva y subrayado fuera de texto).

RESPUESTA DE LA ENTIDAD:

(Referente a la observación N°1 del oficio de CPSM Radicado 2015-2422R) «La Observación número 1, se refiere a que los documentos de los procesos de contratación no fueron cargados a

la PLATAFORMA DE GESTIÓN TRANSPARENTE, lo anterior se debió a que este sistema solo se implementó a mediados del año 2014 y en su momento solo entró a regir en período de prueba, no de obligatorio cumplimiento, por tanto la información no fue cargada en su totalidad, porque apenas se estaba capacitando a los funcionarios encargados de ejecutar el proceso y nos estábamos adaptando a los parámetros establecidos en la resolución número 000103 de 2014 "por medio de la cual se reglamenta la rendición de cuentas electrónicas para todos los sujetos de control de la Contraloría Municipal de Bucaramanga".

Al día de hoy la información solicitada de los contratos enunciados en la observación número 1 de los ítems del 1 al 13, ya se encuentra cargada la plataforma de gestión transparente, por lo cual se puede hacer la verificación correspondiente. Cabe mencionar que el equipo auditor de la Contraloría Municipal, verificó el soporte físico de todos los contratos requeridos, los cuales reposaban en el archivo central de la entidad.

ANEXO: *se anexa la evidencia física de los documentos cargados a la página de www.contraloria.gov.co/gestiontransparente »*

CONCLUSIÓN DEL EQUIPO AUDITOR:

Recibida y evaluada la respuesta de la Caja de Previsión Municipal de Bucaramanga, el equipo auditor concluye que se ratifican y queda en firme el hallazgo de tipo ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO sobre las observaciones referentes a la rendición en la plataforma de Gestión Transparente, puesto que para el equipo auditor, la responsabilidad de la entidad no está supeditada tan solo al cargue de la información en la plataforma Gestión Transparente, sino también a verificar que dicha información contiene elementos de calidad y suficiencia, tal como se establece en la Resolución 103 de 2014 expedida por la Contraloría Municipal de Bucaramanga.

Adicionalmente, es de aclarar que de acuerdo a la Circular Externa N° 002 de 2015, «*En atención al cumplimiento de la Resolución 103 de 2014 emanada por este Organismo de Control relacionada con la rendición de cuenta electrónica vigencia 2014 mediante el Software de Gestión Transparente, se informa que el Sistema estará habilitado como único plazo para el cargue de información el día lunes nueve (9) de febrero del año en curso, hora 11:59 p.m.*», razón por la cual la respuesta dada por la Entidad, no es válida para desvirtuar el presente hallazgo.

Alcance del Hallazgo: Administrativo – Sancionatorio
Responsable: Director CPSM – José Gabriel Jaimes Rodríguez

HALLAZGO N° 2

Contrato No. CS 001 suscrito con LUZ ANGELA OTERO SALAZAR cuyo objeto fue la «prestación de servicio del proyecto de diseño e implementación de la página web y la intranet de la caja de previsión social municipal de Bucaramanga, acorde a los lineamientos de la estrategia de Gobierno en línea y a las necesidades de la entidad»

Se evidenció una adición al contrato en tiempo por dos (2) meses y veinte (20) días a partir de la fecha de vencimiento del contrato principal. El contrato principal tiene fecha de terminación del

día siete (7) de Septiembre de dos mil catorce (2014), pero se observa que en la adición quedó establecido como fecha de terminación el día siete (7) de Octubre de dos mil catorce (2014), razón por la cual incurrieron en error para la contabilización del tiempo de ejecución ya que fue tomada como fecha final del contrato principal una fecha errada, liquidándose el contrato finalmente el veintinueve (29) de diciembre de dos mil catorce (2014).

RESPUESTA DE LA ENTIDAD:

(Referente a la observación N° 4 del oficio de CPSM Radicado 2015-2422R) «Nos remitimos a la carpeta correspondientes y verificamos que en el momento de la elaboración de la ADICION EN TIEMPO AL CONTRATO, FOLIO 183 existió un error de digitación al plasmar la fecha de terminación del contrato era para el día 7 de septiembre de 2014.

La ley 1437 de 2011, establece en su artículo 45 la posibilidad de Corregir errores formales "en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda".

También cabe aclarar que para la liquidación de los contratos el contratista lo puede hacer dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del mismo.

Como es de anotar después de la adición del contrato se realizaron las siguientes actividades producto del desarrollo del objeto contractual las cuales fueron:

ACTA N° 008/14, COMITÉ/ASUNTO ANTI TRAMITES Y DE GOBIERNO EN LÍNEA ASUNTO: SOCIALIZACION Y CAPACITACION EN EL MANEJO DE LA PAGINA WEB E INTERNET DE LA CAJA de fecha 18 de diciembre 2014.

INFORME 002- ESTADO DE SERVICIO 18 diciembre 2014


ACTA DE ENTREGA PROYECTO 23 de diciembre 2014

Se observa que el contrato en mención fue cancelado el día 29 de 2014»

En el contrato CPS 012, en sus estudios previos, página 12 de 16 dice: *«De acuerdo a lo anterior, es viable celebrar el convenio de asociación con la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMFENALCO SANTANDER para AUNAR ESFUERZOS CON LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA CON EL FIN DE LOGRAR EL FORTALECIMIENTO DE CAPACITACIÓN, ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL, QUE TIENE COMO OBJETIVO MEJORAR LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A CARGO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD, GARANTIZANDO EL CONOCIMIENTO PARA FACILITAR LA APROPIACIÓN DEL DESARROLLO DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS EN LOS EMPLEADOS.*

Dado lo anterior y conociendo las altas calidades que nos brinda CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMFENALCO SANTANDER el Señor Director General y el comité de Adquisiciones autoriza adelantar el proceso contractual mediante la modalidad de un convenio de asociación arriba antes señalado.» (cursiva fuera de texto).

Sin embargo, la minuta del contrato en mención se refiere a un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, como se demuestra en la imagen tomada del documento cargado por CPSM en el Software de Gestión Transparente.

 CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA NIT 890.204.851.7 <i>Trabajamos para mejorar</i>	Código F-GT-000 24 Versión 5.0 Fecha 2012/10/16 Página 1 de 5
MINUTA CONTRATO	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.012	
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 24 de Enero de 2014	
CONTRATANTE: CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	
CONTRATISTA: CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENALCO SANTANDER	

Así mismo, se solicitó aclarar de este contrato que descuentos se le aplicó al contratista dada la confusión en la modalidad de la contratación.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD:

(Referente a la observación N°5 del oficio de CPSM Radicado 2015-2422R) En los estudios previos del CPS 012, se estableció que la modalidad por la que se adelantaría este proceso sería un CONVENIO, desde la planeación, entendida como la organización lógica y coherente de las metas y los recursos para desarrollar un proyecto, en materia de contratación estatal, el principio de planeación busca garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y que la liquidación de los Contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia y en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar una entidad pública debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica(...). PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, desde esta etapa LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL, decidió adelantar este proceso por medio de un convenio, plasmándolo en los estudios previos como tal, también se puede verificar que el trámite y desarrollo del contrato se realizó como un convenio dentro de los parámetros legales establecidos.

Que en el momento de la elaboración de la minuta existió un error de digitación al plasmar la modalidad por la que se adelantaría el proceso, de tal forma que en vez de establecer el número de convenio por el que se adelantaría, se escribió como CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, pero la Ley 1437 de 2011, establece en su artículo 45 la posibilidad de *Corregir errores formales (...)*

También cabe aclarar que los descuentos que se aplicaron al contratista fueron los que la ley establece para realizar un CONVENIO. (Anexa copia de los egresos y estampillas- pero se recuerda que esta información fue subida a la página).»

CONCLUSIÓN DEL EQUIPO AUDITOR:

Una vez analizada la respuesta de la Entidad, frente a las observaciones 4 y 5 del oficio Radicado 2015-2422R el equipo auditor considera que aunque se trató de un error de digitación, cada proceso desde sus estudios previos hasta su liquidación, debe ser congruente y se deben realizar las respectivas verificaciones para evitar confusiones. Por lo anterior, la entidad deberá presentar en el respectivo plan de mejoramiento la acción correctiva que subsane esta clase de errores.

Alcance del Hallazgo: Administrativo
Responsable: Caja de Previsión Social Municipal

4. LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS DE LA ENTIDAD

Dentro de la gestión del Talento Humano de la Caja de Previsión Municipal de Bucaramanga, se analizó los decretos reglamentarios de bienestar social, capacitaciones y el cumplimiento normativo en cuanto a los viáticos.

HALLAZGO N° 3

Para el desarrollo de este rubro se solicitaron y fueron facilitados todos los soportes de legalización de viáticos que viajaron durante la vigencia 2014, en los cuales se observó que no se adjunta en los documentos requeridos para la legalización, los tiquetes y/o facturas de compra de los mismos o lo que soporte este rubro. A continuación se detallan:

- Según Resolución 269 del 21 de julio de 2014, comisionan a la Dra. Luisa Murillo Carreño, Subdirectora Financiera para asistir a capacitación en Nuevos Retos de Control Interno y Control interno Contable. Bogotá 24 y 25 de julio. En dicho documento se especifica que la Dra. Viajará en su vehículo particular razón por la cual solicitó \$460.000 para combustible y peajes sin encontrarse los soportes para la legalización de estos gastos.
- Según Resolución 412 del 10 de octubre de 2014, comisionan a la Dra. Claudia Sulay Merchán Villarreal, Tesorera para asistir al Seminario Nacional Instrumentos Legales y técnicos para la elaboración, programación y aprobación del Presupuesto vigencia 2015, Bogotá 16, 17 y 18 de octubre. No se encontró soporte que legalice los gastos de transporte.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD:

(Referente a la observación N°3 del oficio de CPSM Radicado 2015-2422R) «Con el propósito de dar claridad y soporte a la Contraloría de Bucaramanga sobre la falta de documentos de la legalización de gastos de viaje de las ex funcionarias Dra. LUISA MURILLO CARREÑO, en calidad de Subdirectora Financiera y la Dra. CLAUDIA SULAY MERCHAN VILLAREAL, en calidad de Tesorera General, según la resolución N°269 del 2014 del 21 de julio, en el literal C del considerando, establece que: "la funcionaria justificará al momento de su regreso los costos de combustibles y peajes los cuales se tasan en la suma de CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$ 460.000) M/cte. De acuerdo al procedimiento establecido por la Entidad para la época de los hechos y el cual se adjunta, para ello cada funcionaria era responsable de realizar su legalización ante la Secretaria General de la CAJA. Cabe reafirmar que cada funcionario debe responder conforme a los parámetros legales por sus acciones u omisiones.

En tal sentido revisando minuciosamente el procedimiento establecido en la entidad para el reconocimiento de viáticos y gastos de viaje, este se inicia con la solicitud del CDP por parte del Señor Director General y finaliza con el informe del comisionado allegando la constancia de

asistencia al evento programado. Igualmente las cuentas contienen para su respectiva legalización los siguientes documentos debidamente diligenciados:

- Comprobantes de Egreso a nombre de las comisionadas debidamente firmados.
- Órdenes de pago a nombre de las comisionadas debidamente firmadas.
- Certificación de la constancia de asistencia al evento de las comisionadas expedidas por las entidades encargadas de la realización de la capacitación.

Finalmente reiterar que frente a la legalización de los viáticos estos igualmente se cubren con la evidencia de la asistencia de las comisionadas al evento como consta en las constancias respectivas, ya que cumplen el objeto para lo cual fueron comisionadas a través de las resoluciones expedidas por la entidad.»

CONCLUSIÓN DEL EQUIPO AUDITOR:

Si bien es cierto, existe soporte de asistencia al evento, en cumplimiento de las Resoluciones por medio de las cuales se autorizan las comisiones, consta igualmente que no se encontraron los soportes de gastos de viaje, tales como facturas o recibos. Según la Resolución N° 269 del 21 de julio de 2014 literal c) se requiere a la funcionaria comisionada justificar gastos de combustible y peajes al momento del regreso, los cuales no se evidenciaron. Y en el caso de la funcionaria comisionada por medio de la Resolución 412 del 10 de octubre de 2014, tampoco se observan los tiquetes aéreos para legalizar este gasto, sin embargo si hay constancia de asistencia. Por lo anterior se tipifica un hallazgo de alcance ADMINISTRATIVO para que la entidad presente a través de un plan de mejoramiento las respectivas acciones correctivas. Así mismo se tomen las medidas correspondientes dentro de la Caja de Previsión Social Municipal.

Alcance del Hallazgo: Administrativo
 Responsable: Caja de Previsión Social Municipal

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se realizó por parte del equipo auditor la revisión de las acciones correctivas presentadas por la Entidad en la vigencia 2013 - PGA 2014, referente al plan de mejoramiento de los cuales quedaron plasmados dos (2) hallazgos de tipo administrativo, con sus respectivas acciones correctivas planteadas por la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga y que se encontraron con plazos de terminación a 30 de junio de 2015, dando cumplimiento al plan presentado, como se evidencia a continuación:

HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN CORRECTIVA	FECHA TERMINACIÓN META	OBSERVACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO	CUMPLIMIENTO
1	Inconsistencias generadas en la rendición de la cuenta vigencia 2013. En el formato 3 y 3a Cuentas bancarias y no se evidenció el valor de los extractos. En el formato 6 Ejecución Presupuestal de Ingresos y Egresos solamente se	Adelantar una capacitación dirigida a los responsables de preparar la información y diligenciamiento de los formatos que hacen parte de la rendición de cuenta.	30 de enero de 2015	Presentaron acta de capacitación del 22 de enero con participantes responsables del proceso	100%

	reportaron los ingresos correspondientes al recaudo de los aportes del 8.33. Formato 201acc Acciones de Control a la contratación correspondiente a la vigencia 2012. Formato 27 Planes de Acción: La entidad no reporto responsables, ni indicadores claves de rendimiento	Establecer como mecanismo de control en la rendición de cuenta, la presentación de los formatos e informes con antelación de 5 días al vencimiento de su rendición, para que su revisión y validación de información, evitando errores y deficiencias en su presentación.	30 de junio de 2015	Igualmente en el acta quedó establecido que se debe presentar días antes de la rendición al vencimiento para su revisión como autocontrol permanente.	100%
2	La entidad cuenta con un Pasivo Pensional que a la fecha no ha sido calculado por el Ministerio de Hacienda (PASIVOCOL) de acuerdo con la normatividad vigente.	Presentar el informe relacionado con la remisión de base de datos, con relación al proyecto de historias laborales y pasivos pensionales al Viceministerio Técnico del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	30 de junio de 2015	Presentan copia del correo enviado a pasivocol con la actualización de los datos de la entidad para su validación y verificación. 24/02/2015	100%

6. INVENTARIOS DE EQUIPOS

Los Activos fijos de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga están distribuidos en las diferentes dependencias de la Entidad, esto es, Dirección General, Secretaría ejecutiva, Tesorería, Sistemas, Contratación, Subdirección Financiera, Subdirección Administrativa, Control Interno, Oficina Jurídica, Atención al Ciudadano, y la sección de Venta de estampillas.

Se solicitó el listado de inventarios, el equipo auditor realizó inspección ocular del 100% del mismo, se verificó su funcionamiento y correcto uso de los mismos.

Eventualmente, los activos fijos pueden ser dados de baja o vendidos, ya sea por obsolescencia o actualidad tecnológica. La vida útil de un activo fijo es el tiempo durante el cual la empresa hace uso de él. Por lo anterior, se evidenció dos teléfonos celulares que no están siendo usados por ningún funcionario, estos están pendientes para ser dados de baja, el valor es de \$1.327.040, estos son:

Teléfono BLACKBERRY 9300
 Teléfono GSM SAMSUNG TEXTO

Se pudo observar la actualizaron los listados y se firmaron para que los funcionarios encargados de cada dependencia respondan por los elementos y equipos para el buen desempeño de sus funciones.

7. EFICIENCIA Y CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El equipo auditor evaluó la prestación del servicio de la Caja de Previsión Social municipal de Bucaramanga a través de la recepción de quejas y reclamos allegados a la Entidad, razón por la cual se solicitó la relación de estos documentos. La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, instaló un buzón para la recepción de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, en el que se dispone de un formato para que el cliente registre las mismas según sea el caso.

Durante el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2014, se recibió a través del buzón una queja por la calidad en el servicios prestado en la Tesorería General.

Rad.	Fecha	Tipo	Nombre	Descripción
Buzón	11/04/2014	Queja	Julio César Hernández Celis	"Atención y servicio al cliente. El mal trato de la Sra. Tesorera General. Grita y nos atiende de mala manera muy mal para una persona que es funcionaria público"

La queja descrita en la tabla anterior, se tramitó en una sesión del Comité Técnico de la entidad el día 14 de abril de 2014, en tal situación se dispuso enviar una comunicación al quejoso expresándole el compromiso que le asiste a la entidad en la mejora de la calidad en la prestación del servicio, basado en la atención oportuna y respetuosa.

Igualmente se le llamó la atención a la Tesorera General Claudia Sulay Merchán Villarreal, para que mejore la atención a los clientes, requiriéndole el envío de una comunicación al cliente expresando las excusas correspondientes por los inconvenientes generados.

Para garantizar la eficacia de las acciones implementadas en atención a la queja presentada, la Oficina de Control Interno adelantará el seguimiento respectivo, sobre la aplicación de los correctivos que redunden en la mejora en la atención del servicio en la Tesorería General de la entidad.

Objetivo de calidad	Indicador	Formula Indicador	Meta	Resultado consolidado	Análisis
Incrementar la satisfacción del usuario	Oportunidad en la atención de quejas, reclamos y sugerencias	Fecha de recibos de quejas reclamos y sugerencias - Fecha de respuesta de quejas, reclamos y sugerencias	10 días hábiles	8 días	Durante el primer semestre de 2014, se recibió una sugerencia y una queja, las cuales fueron tramitadas conforme al procedimiento establecido en la organización, siendo atendidas en promedio en 8 días hábiles. **
	Atención derechos de petición	Fecha de recibo derechos de petición - Fecha de respuesta de derechos de petición	10 días hábiles	8 días	A través de la Ventanilla Unica de Correspondencia se recibieron 13 derechos de petición los cuales fueron tramitados en promedio en 10 días hábiles. **

De igual forma, para el segundo semestre del año La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, dispuso de diferentes herramientas para recibir información de los clientes: portal institucional, ventanilla única, Oficina de Atención a la Ciudadanía.

Durante el periodo comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre de 2014, se recibieron y tramitaron por intermedio de la Oficina de Atención a la Ciudadanía, las siguientes solicitudes presentada por los clientes:

Fecha	Q	R	S	F	Nombre	Descripción
6/11/14				X	Julio Eliecer Rivero	Felicitaciones por el personal de empleados y sus nuevas instalaciones.
6/11/14				X	Martha Ramirez	Súper excelente la atención al cliente, siempre la Caja se ha destacado por su gran sentido de colaboración.
18/11/14		X			henave@hotmail.com	Son las 9:00 a.m. y no se sido atendido para legalizar un contrato.
19/11/14		X			zuloro@gmail.com	Quiero Manifiestar que si la única opción es recibir con tarjeta el valor de las estampillas debería servir siempre.
26/11/14				X	Javier Ballesteros	Buen servicio
26/11/14				X	Carlos	Buen servicio

27/11/14			X	Ana	Gracias por una atención muy buena	
2/12/14		X		Martha Camargo	La señora expresa que estuvo cerca de una hora y 30 minutos esperando el turno para ser atendida en la caja, no servía el datafono y que considera que era mejor el servicio cuando se recibía dinero en efectivo.	
2/12/14	X			Marlon Castro	El señor expresa que estuvo esperando dos horas para que lo atendieran, y que la persona que lo atendió en la caja no sabía manejar el datafono, indicando que fue atendido por la Señora Tesorera Luz Myriam.	
2/12/14		X		Samuel Gómez Albornoz	El señor manifiesta que lo hicieron subir al segundo piso de las instalaciones de la Caja, debido a que no había servicio en el primer piso, luego lo hicieron bajar pues el datafono se encontraba instalado en el primer piso y después con el recibo tuvo que volver al segundo piso para recibir el M-1 indicando que en la antigua sede se tenía mejor servicio.	
2/12/14			X	jarenaperez@hotmail.com	Estudiar la implementación de personal adicional en fin de mes.	
3/12/14			X	rochysagaio@hotmail.com	Más campo es muy incómodo	
3/12/14			X	Néstor Galindo	Que se trabaje en jornada continua, como en el banco y la Casa del Libro.	
3/12/14			X	Alfredofinseca12@hotmail.com	Felicitaciones por el buen servicio que presta la Caja de Previsión Social.	
4/12/14			X	María Paz Mancilla Gamboa	Solicita como afiliada, se le comunique sobre los cambios en la restructuración, planeación y traslados que realice la entidad.	
10/12/14			X	Clara García	Excelente atención prestada a los usuarios	
12/12/14			X	Gloria Correa	Muy bueno el traslado de hicieron a este punto por comodidad, pero hace falta unas sillas. El personal atiende muy bien.	
15/12/14			X	José Noriega	Las oficinas con más cómodas para comprar las estampillas, todo es amplio y de fácil acceso, felicitaciones.	
15/12/14			X	Luz Stella Cordero	Por las instalaciones amplias, cómodas y de fácil acceso al usuario.	
16/12/14			X	Edna Hernández	Gracias por la atención y buen servicio, las instalaciones son muy cómodas y las oficinas de fácil acceso.	
17/12/14		X		Katherin Martínez	Que bueno fuese que trabajarán jornada continua, que terminaran de mejorar el servicio ya que lo hicieron con el cambio de oficinas ya que fue muy bueno.	
17/12/14			X	Claudia Correa Bacillas	Me gustan más las nuevas oficinas, excelente servicio y sobre todo la facilidad para acceder a solicitar las estampillas.	
17/12/14			X	Lady Morantes	Me gustan bastante las nuevas instalaciones, todo es más cómodo, por favor mantener el buen servicio y la atención.	
18/12/14		X	X	Manuel Vallejo	Me alegra el cambio de oficinas, es fácil el acceso en cuanto a tiempo se refiere. Además me gustaría que el horario fuese jornada continua para aprovechar la jornada del medio día. Gracias.	
18/12/14			X	X	Margarita Albarracín	Felicitaciones por las nuevas instalaciones, súper cómodas y acogedoras: Me parece súper bueno el cambio que tuvo la Caja con relación al cambio de oficinas. Sugerencia en los días de contratación o cobros habilitar otras cajas para la evacuación rápida para nosotros.
18/12/14		X	X	Magda Cáceres	Los felicito por sus nuevas instalaciones, son más amplias y acogedoras, están bien distribuidas, sugiero que sea más descongestionadas para los días de cobro y renovación de contratos. Gracias	
23/12/14			X	X	Edward Quintero	Creería que deben habilitar más cajas para atendernos, sobre todo cuando las filas son larguísimas. Felicitaciones por el traslado de la Caja, súper chévere sobre todo porque nos facilita el acceso al momento de comprar estampillas.
23/12/14			X	Álvaro Beltrán	Por finalización de período deberían habilitar otra caja para la venta de estampillas para que la mejora de la empresa sea completa	
23/12/14			X	Leonardo Vargas	Es complicada comprar las estampillas en esta época, debería habilitar más cajas con personal para vender las estampillas, porque el espacio es cómodo y lo permite.	

Fuente: Paula Andrea Ramírez Luquerna Profesional Universitaria - Oficina de Atención a la Ciudadanía.

Las quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones recibidas durante el segundo semestre de 2014 fueron atendidas; a través de la Oficina de Atención a la Ciudadanía, generando una comunicación escrita en cada caso. Al respecto la entidad planteó las siguientes actividades con el fin de mejorar el servicio:

Establecer un plan de contingencia, en el que se defina las acciones a seguir frente a las fallas de los sistemas, redes, dispositivos electrónicos e internet.

Capacitar a todos los funcionarios que deban cumplir el rol de cajero, conforme al plan de provisión de empleos.

Circularizar información con las diferentes entidades municipales, señalando las modalidades de pago establecidas por la entidad, para la adquisición de los recibos oficiales M-1 por concepto de estampillas de previsión social municipal.

Evaluar la eficacia de las acciones implementadas.

Las felicitaciones recibidas durante el segundo semestre, en su mayoría se refieren a la comodidad que generan las nuevas instalaciones y el mejoramiento del servicio al cliente.

La información de retroalimentación del cliente, se dio solamente en el proceso de estampillas de previsión social municipal, del proceso de cesantías del régimen de retroactividad no se evidencia quejas, reclamos, sugerencias o felicitaciones; al respecto es preciso establecer estrategias para recolectar información de los clientes de cesantías, que permitan conocer la valoración de la calidad del servicio e implementar acciones de mejora

8. RELACIÓN DE HALLAZGOS

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA								
CUADRO DE PRESUNTOS HALLAZGOS VIGENCIA 2014 - PG 2015								
Nº	DESCRIPCION	CLASE DE HALLAZGO					Presunto Responsable	Pág.
		A	D	F	P	S		
1	Rendición de la cuenta en el Software de Gestión Transparente, en insuficiencia y oportunidad, según Resolución 013 de 2014.	X				X	CPSM	9
2	Contratos Invitación Pública 001 y CPS012 presenta errores de digitación, uno en la fecha de terminación del contrato y el otro en la minuta respectivamente.	X					CPSM	12



3	No anexan soportes para la legalización de viáticos de las comisionadas LUISA MURILLO CARREÑO y CLAUDIA SULAY MERCHAN VILLAREAL según Resoluciones 269 y 412 de 2014	X						CPSM	15
---	--	---	--	--	--	--	--	------	----

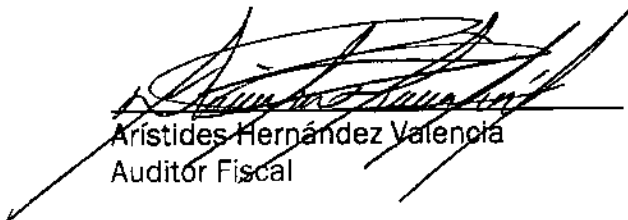
Bucaramanga, Julio 13 de 2015




Diana Patricia Durán Ortega
Profesional Universitario (líder)



Myriam Rocío León Amaya
Profesional Universitaria



Aristides Hernández Valencia
Auditor Fiscal



Yanina Liceth Barón Ordoñez
Profesional Universitaria

8