

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	OFICIO No.	PÁGINA 1 de 1	

Barrancabermeja, Diciembre 14 de 2016

Doctor
CARLOS ARTURO VASQUEZ ALDANA
 Secretario General
 Barrancabermeja

Asunto: Comunicación de la Conformidad del Plan de Mejoramiento.

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, con base en sus facultades y atribuciones y en desarrollo del Plan General de Auditoría del año 2016, llevó a cabo la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral modalidad Especial a la Gestión Contractual de la Personería Municipal de Barrancabermeja - Vigencia 2015.

El Sujeto de Control presentó un Plan de Mejoramiento mediante oficio No 4607-106 del 1 de Diciembre de 2016 y radicado en la Contraloría con el No.01816 del 2 de Diciembre de 2016. Su pertinencia y razonabilidad fue analizada en la mesa de trabajo No 4 del 12 de Diciembre de 2016.

El Ente de Control no tiene objeción sobre las acciones presentadas, por lo cual se declara por parte de la Contraloría **la Conformidad al Plan de Mejoramiento.**

Cordialmente,


REINALDO GOMEZ RODRIGUEZ
 Director Técnico de Fiscalización
 Contraloría Municipal

Proyectó: JAIME ENRIQUE BUSTOS


 DIC 14/2016

Control Fiscal con Efectividad y Transparencia
 Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175
 Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
 Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

 <p>Personería Barrancabermeja Defendiendo Tus Derechos</p>	PERSONERIA DE BARRANCABERMEJA	Código: DIR-F-004
	OFICIO EXTERNO	Versión: 01

OFICIO 4607 - 106

Barrancabermeja 01 de Diciembre de 2016

Doctora:
OLIVA OLIVELLA GUARÍN
Contralora
Contraloría Municipal de Barrancabermeja

Fiscalización
01/12/16

	
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA CORRESPONDENCIA RECIBIDA 02 DIC. 2016	
Fecha:	Hora: <i>1:16pm</i>
Recibido:	<i>Oliva Rees</i>
No. Radicación:	1816

(7) Folios
(1) CD.

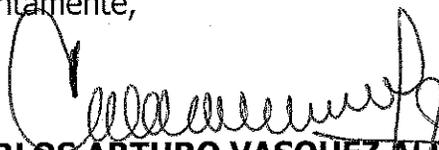
ASUNTO: PLAN MEJORAMIENTO PERSONERIA

Cordial saludo.

De manera atenta me dirijo a usted con el fin de hacer entrega del plan de mejoramiento correspondiente a la auditoria gubernamental con enfoque integral modalidad especial a la gestión contractual de la personería municipal de Barrancabermeja vigencia 2015.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,


CARLOS ARTURO VASQUEZ ALDANA
Personero Municipal (E)
Resolución 170 del 30 de Noviembre 2016

Anexo: seis (06) folios
Un (01) CD



DEFENDIENDO TUS DERECHOS
Calle 52 No. 10 - 12 Barrio Colombia (bomberos voluntarios)
Tel. 6213765 - 6223330 - Fax. 6228440
info@personeriabarrancabermeja.gov.co



ENTIDAD:
 NIT No.
 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD:
 CIUDAD, DIRECCIÓN Y TELEFONO
 VIGENCIA FISCAL:
 FECHA DE SUSCRIPCION

PERSONERIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA
 829.001.855-2
 GUSTAVO DE LA OSSA SANCHEZ
 BARRANCABERMEJA, INTERIOR EDIFICIO BOMBEROS VOLUNTARIOS
 2.016
 NOVIEMBRE DE 2016

NUMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCION HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	DIMENSION DE LA META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	(N) Plazo En Semanas De La Meta
1	En la publicación en el SECOP, no se evidencio la publicación del acta final, En la publicación en el SECOP, no se evidencio la publicación del Contrato, En la publicación en el SECOP, solo presenta publicación de documentos hasta la adjudicación del contrato, de ahí en adelante no existe acta final ni acta de liquidación, En la publicación en el SECOP, solo hay publicaciones hasta el informe de evaluación, no se evidencian las demás requerimientos, En la publicación en el SECOP, se evidencio incongruencias (denominación del contrato y actualización de los requerimientos a la fecha de realización de la auditoría el estado del proceso sigue como borrador)	CUMPLIR A CABALIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACION VIGENTE Y EL MANUAL DE CONTRATACION INTERNO DE LA ENTIDAD RELATIVO AL TEMA DE CONTRATACION Y SECOP	ASEGURAR QUE LA INFORMACION SE INGRESE EN LOS TIEMPOS DEFINIDOS POR LA LEGISLACION VIGENTE Y EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA ENTIDAD	REALIZAR LOS INGRESOS DE LOS CONTRATOS EN LA MEDIDA EN QUE LOS MISMOS SON PERFECCIONADOS DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS NORMATIVAS	SECRETARIO GENERAL ASESOR CONTRATACION	CONTRATO	TODOS LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA ENTIDAD QUE DEBAN CUMPLIR CON EL REQUISITO	01/12/2016	31/11/2017	48
2 Y 3	En las carpetas de todos los contratos se pudo evidenciar que si hubo una asignacion de supervision del contrato el cual fue asignado al funcionario de la secretaria general de la Personería Municipal. También se evidencia un acta de cumplimiento en los contratos firmada por el supervisor, pero no se evidencian los soportes de cumplimiento de los objetivos contractuales aportados por el contratista Y En las carpetas no se verifico la constancia escrita de que no hubo pluralidad de oferentes. Igualmente en las cuentas de cobro que se encontraban en las carpetas, se verifico el informe pero no apporto en el mismo las evidencias que soportaran lo manifestado en el informe de actividades de los siguientes procesos contractuales:	DISPONER DE LOS SOPORTES QUE SUSTENTAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTRATO	GARANTIZAR LA DISPOSICION DE LA INFORMACION PARA EL MANEJO Y CONTROL TANTO INTERNO COMO EXTERNO	ARCHIVAR EN LAS AZ POR DEPENDENCIA Y DE ACUERDO A LA LABOR MISIONAL QUE LE FUE ASIGNADA AL CONTRATISTA	SECRETARIO GENERAL Y PERSONEROS DELEGADOS (SUPERVISORES)	EVIDENCIAS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS CONTRACTUALES	TODAS LAS EVIDENCIAS ORGANIZADAS EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ENTIDAD	01/12/2016	31/11/2017	48



ENTIDAD:

NIT No.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD:

CIUDAD, DIRECCIÓN Y TELEFONO

VIGENCIA FISCAL:

FECHA DE SUSCRIPCIÓN

PERSONERIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

829.001.855-2

GUSTAVO DE LA OSSA SANCHEZ

BARRANCABERMEJA, INTERIOR EDIFICIO BOMBEROS VOLUNTARIOS

2.016

NOVIEMBRE DE 2016

4 Y 8	En la revisión del proceso contractual No 036 de 2015 se procedió a tomar un selectivo comunicando con los números telefónicos aportados en los informes, algunos números telefónicos se encontraba apagados y algunas que contestaron (teléfonos fijos), las personas solicitadas no viven ya en ese lugar. Y En el proceso contractual No 062 de 2015, revisada la carpeta se seleccionaron algunos números telefónicos presentados en los informes para corroborar la asesorías prestadas se intentó establecer comunicación con Edith Martínez Villamizar, Anibal Puerto, y Patricia Cala, no fue posible toda vez que los teléfonos apagados y no contestan y existía otra forma de establecer comunicación y verificar la labor del contratista	AJUSTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS DE COMISIONES Y PQRS A FIN DE GARANTIZAR QUE EN ELLOS SE ESTABLEZCA LA INFORMACION COMPLETA DEL USUARIO Y LOS TRAMITES ADELANTADOS	ASEGURAR QUE LA INFORMACION RELATIVA AL USUARIO SEA INCLUIDA DENTRO DE LOS FORMATOS QUE GARANTIZAN LA EJECUCION DE LAS ATENCIONES REALIZADAS A LOS CIUDADANOS	AJUSTE DE FORMATOS Y PROCEDIMIENTOS	PERSONERO DELEGADO	PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS	CUATRO	01/12/2016	31/11/2017	48
10	En el proceso contractual No 019 de 2015, revisada las carpetas se evidencio que el personal requerido para la ejecución de este contrato cumple parcialmente con los requisitos técnicos exigidos, toda vez que el señor Mauricio Imitola cumple parcialmente con el numeral 3.	HACER CUMPLIR LAS EXIGENCIAS DESCRITAS EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y EN LAS NECESIDADES QUE SEAN PLANTEADAS POR LA ENTIDAD A FIN DE GARANTIZAR QUE EL CONTRATO CUMPLA CON LAS OBLIGACIONES PRESTABLECIDAS	EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PACTADAS EN LAS INVITACIONES PUBLICAS Y DEMAS REQUERIMIENTOS QUE REALICE LA ENTIDAD EN SUS PROCESOS CONTRACTUALES A FIN DE GARANTIZAR EFECTIVAMENTE EL CUMPLIMIENTO DEL PROPOSITO CONTRATADO	REVISAR LOS SOPORTES PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA Y CHEQUEAR QUE LOS MISMOS RESPONDAN A LO EXIGIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O NECESIDADES	SECRETARIO GENERAL Y ASESOR DE CONTRATACION	FORMATO LISTA DE CHEQUEO	UNO	30/11/2016	31/12/2016	4
11	En el proceso contractual No 019 de 2015, En las cuentas de cobro se verifico que a los equipos (aires acondicionados) se les realizo mantenimiento y cambio de repuestos en el primer mes y, en el segundo y tercer mes, se le volvió a realizar mantenimiento y cambio del mismo repuesto a los mismos equipos a los que se le cambio en el primer mes, sin que exista justificación o fundamentos técnico en donde se verifique que los repuestos se suministraron nuevamente por que los primeros presentaban fallas técnicas o daño. Por lo tanto, debe especificarse a cuales Aires se les está dando mantenimiento	CONTROLAR DESDE LA RECEPCION DE LA CUENTA Y A TRAVES DE UN PROCESO DE VERIFICACION MINUCIOSO, QUE LO EJECUTADO POR EL CONTRATISTA RESPONDE A LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS REALIZADOS POR LA ENTIDAD EN CADA UNA DE LAS SOLICITUDES EMITIDAS	GARANTIZAR QUE EL CONTRATISTA RESPONDA A LOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE SERVICIOS OFERTADOS A FIN DE MINIMIZAR EL GASTO POR ESTE CONCEPTO Y ASEGURANDO LA NO REPETICION DE COBROS POR PARTE DEL CONTRATISTA	EJERCER CONTROL DESDE EL AREA DE COMPRAS Y CONTRATACION SOBRE LAS SOLICITUDES EMITIDAS POR LA ENTIDAD PARA GARANTIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS Y LUEGO CRUZARLAS CON LAS FACTURAS Y SOPORTES PRESENTADOS POSTERIORMENTE POR PARTE DEL CONTRATISTA	ASESOR DE CONTRATACION Y APOYO PERSONAL DE COMPRAS	CONTROL SOBRE TODAS LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS EMITIDAS POR LA ENTIDAD Y TODAS LAS FACTURAS ENTREGADAS POR EL PROVEEDOR DE SERVICIOS (CRUCE)	100%	01/12/2016	31/11/2017	48



ENTIDAD:

NIT No.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD:

CIUDAD, DIRECCIÓN Y TELEFONO

VIGENCIA FISCAL:

FECHA DE SUSCRIPCION

PERSONERIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

829.001.855-2

GUSTAVO DE LA OSSA SANCHEZ

BARRANCABERMEJA, INTERIOR EDIFICIO BOMBEROS VOLUNTARIOS

2.016

NOVIEMBRE DE 2016

13	En el proceso contractual No 066 de 2015, revisada las carpetas se evidencia que las certificaciones anexadas en la propuesta presentan una diferencia pequeña con los requisitos mínimos de la invitación pública conforme a las experiencias específicas, toda vez que debe dejar trazabilidad ya que los certificados de medios televisivos no cuentan con los horarios para salir al aire -hoja marcada con el folio 25-, no certifica los horarios y transmisiones de los sábados y domingos, tampoco se verifica la certificación de radio.	ASEGURAR QUE LAS EXIGENCIAS DEFINIDAS EN LAS INVITACIONES SEAN CONSECUENTES CON LOS DOCUMENTOS SOPORTES QUE PRESENTA EL CONTRATISTA EN MODO DE TIEMPO, LUGAR, CONTENIDO ETC GARANTIZANDO LA TRAZABILIDAD DE TODO EL PROCESO	GARANTIZAR QUE TODAS LAS INVITACIONES PUBLICAS SE ASEGUREN DE EXIGIR LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA ASEGURAR UN SERVICIO EN OPTIMAS CALIDADES Y QUE LOS OFERENTES PRESENTEN LOS DOCUMENTOS SOPORTES QUE RESPONDAN A LAS EXIGENCIAS DESCRITAS EN LA INVITACION	EJERCER CONTROL DESDE EL AREA DE COMPRAS Y CONTRATACION SOBRE TODAS LAS INVITACIONES PUBLICAS REALIZADAS Y GARANTIZAR QUE LOS OFERENTES PRESENTEN LOS SOPORTES QUE RESPONDAN A LAS EXIGIDAS EN LA INVITACION	ASESOR DE CONTRATACION Y PERSONAL DE APOYO DE COMPRAS	CONTROL SOBRE TODAS LAS INVITACIONES PUBLICAS REALIZADAS POR LA ENTIDAD Y TODOS LOS DOCUMENTOS SOPORTES QUE SON ENTREGADOS POR EL OFERENTE	100%	01/12/2016	31/11/2017	48
15	En el proceso contractual No 020 de 2015, revisada las carpetas no se evidenció la visita técnica obligatoria de la invitación pública para corroborar las maquinas requeridas de la EDS. Sin embargo, posteriormente se hizo la aclaración por parte del sujeto de control en relación que el contratista presta el servicio a varias entidades públicas del orden Municipal y Nacional	CUMPLIR CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS EXIGIDOS EN LA INVITACION PUBLICA PARA REALIZAR LOS PROCESOS DE ADJUDICACION	GARANTIZAR QUE EN TODO PROCESO DE INVITACION PUBLICA SE CUMPLAN CON TODAS LAS EXIGENCIAS PLANETADAS A FIN DE ASEGURAR QUE EL PRODUCTO O SERVICIO OFERTADO RESPONDE A LOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES PLANTEADOS	EJERCER CONTROL SOBRE LAS OBLIGACIONES QUE LE ASISTE AL AREA DE COMPRAS Y CONTRATACION DE REVISAR Y EFECTUAR LAS VISITAS A LAS QUE HAYA LUGAR Y QUE SE ENCUENTREN PLANTEADAS EN LA INVITACION PUBLICA ANTES DE SU ADJUDICACION	SECRETARIO GENERAL ASESOR DE CONTRATACION, PERSONAL DE APOYO DE COMPRAS	CONTROL SOBRE TODOS LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA INVITACION PUBLICA POR PARTE DEL AREA DE COMPRAS Y CONTRATACION INCLUIDAS LAS VISITAS TECNICAS	100%	01/12/2016	31/11/2017	48
18	En el proceso contractual No 045 de 2015, revisada las carpetas no se evidencia resolución de adjudicación de contrato según decreto 1510 del 2013.	CUMPLIR CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS EXIGIDOS EN EL PROCESO DE CONTRATACION PUBLICA PARA GARANTIZAR LA PUBLICIDAD Y LA TRANSPARENCIA EN EL MISMO	GARANTIZAR QUE EN TODO PROCESO DE INVITACION PUBLICA SE CUMPLAN CON TODAS LAS EXIGENCIAS PLANETADAS A FIN DE CUMPLIR CON EL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA	ELABORAR E INCLUIR EN TODOS LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES QUE REALICE EL MINISTERIO PUBLICO LOCAL Y QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION VIGENTE	SECRETARIO GENERAL ASESOR DE CONTRATACION, PERSONAL DE APOYO DE COMPRAS	ELABORACION E INCLUSION DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y QUE EXIGE LA LEGISLACION VIGENTE	100%	01/12/2016	31/11/2017	48



Personería
Barrancabermeja

ENTIDAD:

NIT No.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD:

CIUDAD, DIRECCIÓN Y TELEFONO

VIGENCIA FISCAL:

FECHA DE SUSCRIPCIÓN

PERSONERIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

829.001.855-2

GUSTAVO DE LA OSSA SANCHEZ

BARRANCABERMEJA, INTERIOR EDIFICIO BOMBEROS VOLUNTARIOS

2.016

NOVIEMBRE DE 2016

24	<p>Con referencia al convenio 002-15, se constató que existen diferencias con respecto a los datos de los números telefónicos reportados en la planilla 329 AZ que fue reportado por el operador de convenio en el cual se establece la participación en la socialización del taller "tema de violencia intrafamiliar dirigido a padres, madres e hijos" orientado a asociaciones comunitarias establecidas en los barrios de la comuna 7 y que tienen que ver con madres comunitarias, tercera edad e ICBF. Esto es la señora Isabel Chigallo no vive en la vivienda, la señora Romelia Camacho quien manifestó no recordar haber asistido a la capacitación, la señora Oneidy Moncada no vive en el número reportado.</p>	<p>GARANTIZAR QUE EL SUPERVISOR O UN DELEGADO DE LA ENTIDAD REALICE UNA SUPERVISION EN CAMPO QUE ASEGURE QUE EL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACION EXIGIDA EN LAS PLANILLAS RESPONDA A LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR EL CONTRATANTE</p>	<p>ASEGURAR QUE LA INFORMACION REPORTADA SE AJUSTE A LA REALIDAD DE LOS PARTICIPANTES</p>	<p>DESIGNAR A UN FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD PARA QUE DE CONFORMIDAD CON LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS Y LAS ACCIONES EMPRENDIDAS POR EL CONTRATISTA ASEGURE QUE EL CONTRATISTA INCLUYA EN LAS PLANILLAS Y DEMAS EVIDENCIAS LEVANTADAS LA REALIDAD DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS</p>	<p>SECRETARIO GENERAL, ASESOR CONTRATACION, PERSONAL DE APOYO</p>	<p>FUNCIONARIO DESIGNADO</p>	<p>100% DE TODOS LOS CONVENIO SUSCRITOS</p>	<p>01/12/2016</p>	<p>31/11/2017</p>	<p>48</p>
25	<p>En el proceso contractual Conv 02 de 2015, se evidencia poco material fotográfico de las labores realizadas del contratista. Teniendo en cuenta el presupuesto y el valor del mismo, las evidencias son mínimas para soportar el real cumplimiento del mismo.</p>	<p>SOLICITAR AL CONTRATISTA LA ENTREGA DE FOTOGRAFIAS VIRTUALES ORGANIZADAS POR CARPETAS Y ENTREGADAS EN UN CD QUE SOPORTE LAS ACCIONES DESCRITAS COMO OBLIGACIONES (ALCANCE DEL OBJETO) EN EL CONVENIO</p>	<p>GARANTIZAR QUE LAS ACCIONES CONVENIDAS SON EFECTIVAMENTE REALIZADAS Y SE CUENTA CON LOS SOPORTES PARA REFLEJARLO</p>	<p>REVISION DE TODO EL MATERIAL QUE APORTE EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y SU ALCANCE DESCRITO EN EL CONVENIO</p>	<p>SECRETARIO GENERAL, ASESOR CONTRATACION, PERSONAL DE APOYO</p>	<p>REVISION DE TODO MATERIAL QUE ALLEGUE EL CONTRATISTA Y GARANTIZAR CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL</p>	<p>100% DE TODOS LOS CONVENIO SUSCRITOS</p>	<p>01/12/2016</p>	<p>31/11/2017</p>	<p>48</p>
27	<p>Formato f7b1: RELACION DE PAGOS SIN AFECTACION PRESUPUESTAL: Cotejada la información presentada en este formato se encontraron 14 comprobantes de pagos cancelados a la Tesorera de esta entidad y 1 a la Auxiliar de Tesorería, todos por valor de \$15'254.304, desconociéndose el concepto por el cual se realizaron estos pagos, registrados con comprobantes de egreso No. 14 - 15 - 78 - 155 - 218 - 272 - 408 - 409 - 414 - 500 - 571 - 666 - 734 - 834 - 872. De igual forma se verificó que el pago corresponde a la nómina de la funcionaria a pesar de que el sujeto de control realiza estos pagos a través de transferencia bancaria a las cuentas de ahorros de los funcionarios. También se evidencio que algunos de los cheques que hacen parte del pago de la nómina de la tesorería se efectúan por menos de un salario mínimo mensual legal vigente.</p>	<p>CUMPLIR CON LA DISPOSICION DE EFECTUAR LOS RECONOCIMIENTOS POR CONCEPTO DE NOMINA TRAVES DE PAGOS ELECTRONICOS</p>	<p>ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE HAN SIDO ADOPTADAS PARA MINIMIZAR LA EJECUCION DE PAGOS POR OTRA VIA DISTINTA A LA ELECTRONICA LA CUAL GARANTIZA MAYOR EFECTIVIDAD Y SEGURIDAD AL MISMO TIEMPO QUE MINIMIZA EL GASTO POR CONCEPTO DE EXPEDICIÓN DE CHEQUES</p>	<p>REALIZAR LOS PAGOS POR CONCEPTO DE NOMINA A TRAVES DE TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS A LAS CUENTAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS</p>	<p>JEFE OFICINA TESORERIA</p>	<p>PAGOS</p>	<p>100% DE TODOS LOS PAGOS DE NOMINA</p>	<p>01/12/2016</p>	<p>31/11/2017</p>	<p>48</p>

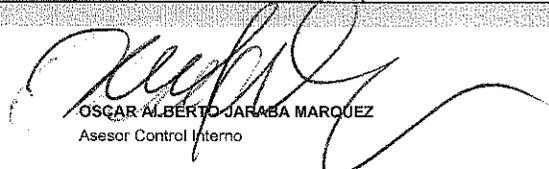


Personería
Barrancabermeja

ENTIDAD: **PERSONERIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA**
 NIT No. **829.001.855-2**
 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD: **GUSTAVO ADOLFO DE LA OSSA SANCHEZ**
 CIUDAD, DIRECCIÓN Y TELEFONO **BARRANCABERMEJA, Calle 52 No 10 -12**
 VIGENCIA FISCAL: **2.015**
 FECHA DE SUSCRIPCION **JUNIO 17 DE 2016**

6	El valor presenta un aumento en comparación a la vigencia anterior por adquisiciones hechas en el año, se comprueba la realización del levantamiento físico anual y se refleja la inclusión y manejo del inventario en el software de activos, también de verifíco que la entidad posee póliza de seguro individualizada por riesgo; Sin embargo se encontró desorden en la asignación de número de stiker y ubicación de los bienes en el levantamiento físico	Elaborar un informe detallado y actualizado del inventario de activos fijos de la entidad, mediante actas e informes de comité que reflejen la realidad frente a éste requerimiento .	Actualizar los inventarios de los activos fijos de la entidad, mediante actas e informes y el software específico	Estructurar un informe detallado que contenga el levantamiento y Actualización de los inventarios de los activos fijos de la entidad	Secretaría General	Informe	UNO	28-5-2016	28/05/2017	48
---	---	---	---	--	--------------------	---------	-----	-----------	------------	----


 CARLOS ARTURO VASQUEZ ALDANA
 Personero Municipal (E)
 Resolución 170 de 30 de Noviembre de 2016


 OSQAR ALBERTO JARABA MARQUEZ
 Asesor Control Interno


 LILIBETH PINILLA VASQUEZ
 Jefe Oficina Tesorería