



CONTRALORÍA
General del Departamento de Sucre
Control Fiscal Visible a la Comunidad

MIGUEL ALFONSO ARRAZOLA SAENZ
CONTRALOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

RAFAEL PATRON MARTINEZ
SUBCONTRALOR

FABIO ESTEBAN SIERRA MARTINEZ
AUDITOR

Calle 20 N°20-47 Edificio La Sabanera 4 Piso Sincelejo- Sucre
Teléfonos 2747888-2740594 Telefax 2742040
E-mail: contrasucree@contraloriasucree.gov.co www.contraloriasucree.gov.co



TABLA DE CONTENIDOS
PAG.

1. CARTA DE REMISION	
2. HECHOS RELEVANTES	
3. CARTA DE CONCLUSIONES.....	
4. RESULTADO DE LA DENUNCIA.....	



CONTRALORÍA

General del Departamento de Sucre
Control Fiscal Visible a la Comunidad

Sincelejo,

Señora

BLADIMIR EDUARDO SIERRA OCHOA
ALCALDE DE SAN MARCOS (SUCRE)
San Marcos - Sucre

ASUNTO: Informe Preliminar No. D - 0917- 092

Cordial saludo:

La Contraloría General del Departamento de Sucre con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 272 de la constitución nacional, realizó una investigación, referente a la denuncia, D – 0917- 092. con el objeto de producir un pronunciamiento por parte de este ente de control fiscal.

Es responsabilidad de la Alcaldía de san Marcos el contenido de la información suministrada. La responsabilidad de la Contraloría General del Departamento de Sucre, consiste en producir un informe que contenga la respuesta de fondo respecto a la denuncia tramitada.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con normas, políticas y procedimientos adoptados por la Contraloría General del Departamento de Sucre.

La auditoría incluyó el examen, sobre la base de pruebas, y las evidencias documentales que soportan los hechos de la denuncia tramitada; los estudios y análisis se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, cuales reposan en los archivos de la Contraloría General del Departamento de Sucre.

En desarrollo de la presente denuncia se no se presentaron observaciones,

Atentamente,



RAFAEL PATRON MARTINEZ
Subcontralor General del Departamento de Sucre



.2. HECHOS RELEVANTES

2.1 Hechos Denunciados.

La presente Denuncia fue interpuesta de forma anónima "por San Marcos Indignados".

Solicitud Concreta: "Como doliente favor revisar los siguientes contratos mencionados.

1. Contrato 020 de 2016 "convenio de cooperación y aportes para la ejecución de actividades de interés público que con lleven a la atención integral de personas mayores en el centro de vida "Refugio de Amor", en el Municipio de San Marcos Departamento de Sucre.
2. Contrato No. 070- 2016, prestación de servicios profesionales para el acompañamiento y asistencia técnica en el proceso de las normas internacionales de información financiera del sector público (NIIF) (IFRS) (NICSP), en la administración del Municipio de San Marcos Departamento de Sucre.
3. Los recursos de las estampillas de orden municipal como lo son de aduana mayor, que son recursos que beneficiarían a las personas de la tercera edad en nuestro municipio, no se ven invertidos y de seguro se desvían para otros destinos destinados a otras cosas diferentes, a los ancianos que tanto lo necesitan en el municipio.
4. Mirar con lupa el recaudo y pago de estampillas, pago de Dian, seguridad social y los demás descuentos y pagos a los que están obligados la Alcaldía a realizar, estos descuentos no los está realizando el tesorero, quien es el responsable de realizar estos descuentos, ya que así favorecer a los amigos contratistas de él y del señor alcalde, beneficiándose de estos recursos que quedan a favor de ellos

Pruebas Aportadas:

Documentales: Aportadas por los Denunciantes:

- Copia de la denuncia.
- Copia de Hoja de vida de la Gerente.
- Copia de hoja de vida del Tesorero.



- Copia de contratos.
- Copia de los pagos de estampillas, Dian y seguridad social.
- Libros auxiliares aportados por la Ese Centro de Salud San Marcos.

Teniendo en cuenta que la competencia de las Contralorías es determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado, Art. 6 de la Ley 610 de 2000; y analizando lo expuesto por el denunciante, este ente de control hará una confrontación respecto a cada uno de los hechos.

3. CARTA DE CONCLUSIONES

Alcance

El auditor procede a hacer la verificación de lo expuesto por el denunciante, recopilando los documentos o evidencias de las entidades comprometidas con la ejecución del contrato en mención.

4. RESULTADO DE LA DENUNCIA

Se solicitó a la Alcaldía Municipal de San Marcos en atención al desarrollo de las denuncias D-0917-092, el suministró de los expedientes contractuales relacionados en la denuncia, los libros auxiliares y los pagos de las estampillas y pagos de seguridad social y pagos a la Dian.

La Alcaldía de San Marcos, suministro la información relacionada.

Así mismo suministro los siguientes contratos:

NÚMERO DE CONTRATO: CCA-MSM-020-2016

NATURALEZA: Suministro

VALOR CONTRATO: ciento noventa y dos mil cuatrocientos veintiocho y cuatrocientos ochenta (\$192, 428,480)



CONTRALORÍA

General del Departamento de Sucre
Control Fiscal Visible a la Comunidad

OBJETO: Convenio de cooperación y aportes para la ejecución de actividades de interés público que conlleven a la atención integral de personas mayores en el centro de vida "refugio de amor" en el municipio de san marcos, departamento de sucre

CONTRATANTE: Alcaldía Municipal de Ovejas - Sucre.

NIT: 892.200.591-6

REPRESENTANTE LEGAL: Bladimir Eduardo Sierra Ochoa

C.C. No: 10.883.977

CONTRATISTA: Fundación Mujeres Dejando Huellas

C.C No Y/O NIT: 900.588.925-6.

Se encontró dentro del expediente contractual los siguientes documentos que dan cuenta de las etapas de contratación: Estudios y documentos previos, Cdp certificado de la alcaldía que en la planta de cargo no existe cargos que tenga asignada la funciones objeto del contrato denunciado, contrato, acta de asignación de supervisión, constancia de idoneidad, póliza, acta de aprobación de póliza, hoja de vida del contratista, cedula, antecedentes disciplinario, fiscal y judicial, Rut, pago de seguridad social, acta de inicio, Resolución por medio del cual se constituye el comité de apoyo multidisciplinario para el plan anual de adquisición de 2016 constancia de la publicación del plan del secop, informe del plan anual de adquisición, acta final del contrato, orden de pagos, informe de supervisión mensual informe de ejecución.

NÚMERO DE CONTRATO: CPSP-MSM-070-2016

NATURALEZA: Prestación de servicios y de Apoyo a la Gestión

VALOR CONTRATO: cuarenta millones de pesos (\$40, 000,000)

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento y asistencia técnica en el proceso de adopción de las normas internacionales de información financiera del sector público (niif) (ifrs) (nicsp) en la administración del municipio de san marcos, departamento de sucre.

CONTRATANTE: Alcaldía Municipal de Ovejas - Sucre.

NIT: 892.200.591-6

REPRESENTANTE LEGAL: Bladimir Eduardo Sierra Ochoa

C.C. No: 10.883.977

CONTRATISTA: Fundación Social Para El Desarrollo Cultural Tecnológico Y Ecológico De Colombia - Funtecól

C.C No Y/O NIT: 900.262.587-1



Se encontró dentro del expediente contractual los siguientes documentos que dan cuenta de las etapas de contratación: Estudios y documentos previos, cdp, documentos del contratista, propuesta, rup, Rut, antecedente disciplinarios, fiscales y judiciales, cedula, Contrato, designación de supervisor, acta de inicio, póliza, aprobación de póliza, certificado de cumplimiento, certificado de idoneidad, orden de pago, informe del contratista, acta de liquidación, acta de terminación.

Sobre el particular se concluye lo siguiente:

INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE ARCHIVOS

La Ley 594 de 2000, fue expedida con el objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado. Esta propende por la consecución y aplicación, de los Fines y Principios de la Constitución Política de Colombia, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley. Se constituye en el fundamento histórico de todas las actuaciones y procesos de las Entidades del Estado, su objetivo esencial es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia. Resultan de gran importancia para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional. Constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano, y actúan como elementos fundamentales de la racionalidad de la administración pública y como agentes dinamizadores de la acción estatal. Así mismo, constituyen el referente natural de los procesos informativos de aquella. En un Estado de Derecho cumplen una función probatoria, garantizadora y perpetuadora. La aplicación de sus Normativas comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones



CONTRALORÍA

General del Departamento de Sucre
Control Fiscal Visible a la Comunidad

públicas y los demás organismos regulados por la presente ley, en virtud de esto los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos y los particulares son responsables ante las autoridades por el uso de los mismos. El Archivo General de la Nación es la Entidad encargada de orientar y coordinar la función archivística para coadyuvar a la eficiencia de la gestión del Estado y salvaguardar el patrimonio documental como parte integral de la riqueza cultural de la Nación, cuya protección es obligación del Estado, según lo dispone el título I de los principios fundamentales de la Constitución Política. El Estado se encuentra obligado a administrar los archivos públicos y es un derecho de los ciudadanos el acceso a los mismos, salvo las excepciones que establezca la ley, para lo cual propugnará por el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos, con el fin de que su manejo y aprovechamiento respondan a la naturaleza de la administración pública y a los fines del Estado y de la sociedad, siendo contraria cualquier otra práctica sustitutiva.

Por otro lado, en aras de resolver la presente denuncia en lo referente al recaudo y pago de los recursos pertenecientes a las estampillas y pagos a seguridad social y la Dian, se concluye lo siguiente:

Estampillas: la alcaldía de san marcos, realiza los respectivos descuentos a los contratistas por conceptos de estampillas en los siguientes porcentajes:

Adulto Mayor: 4%, Pro unisucro 2%, Pro hospital 1%, Pro cultura 2%.

En términos generales los descuentos de las estampillas de adulto mayor, pro hospital y pro universidad de sucre se realizaban de manera coherente según el estipulado en los estatutos tributarios municipal y departamental.

Dian: la entidad presentó los formularios de pagos a la administración de impuestos y aduanas municipales "Dian", e los términos estipulados por la misma.

Seguridad social: la alcaldía de san marcos sucre según los documentos y formularios de pagos a seguridad social cumplió con sus obligaciones de manera coherente. No se encontraron pago de intereses moratorios.



CONCLUSION

En el caso en concreto podemos observar con meridiana claridad que la documentación (copias) que reposa en este expediente preliminar, y que sirve como prueba en el expediente goza de una presunción de legalidad.

Al observar el acervo probatorio podemos concluir con el siguiente hallazgo.

Los expedientes contractuales presentan Desorden, lo anterior sustentado en el no legajado y foliados dentro de las Carpetas Contractuales de los siguientes documentos: cdp, rp, aportes a la seguridad social, documentos de las IAS y egresos, los cuales se encontraron disperso en las carpetas algunas no se encontraba foliado.



CUADRO DE TIPIFICACION DE HALLAZGOS

TIPO DE OBSERVACION	CANTIDADES	VALOR(en pesos)
1. ADMINISTRATIVOS Observación No 1 Pág. 9		
2. DISCIPLINARIO		
3. PENALES		
4. FISCALES		
5. SANCIONATORIO		
TOTALES		

FABIO SIERRA MARTINEZ
Auditor