



**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL  
CON ENFOQUE INTEGRAL  
Modalidad Seguimiento**

**MUNICIPIO DE PRADERA  
VIGENCIAS  
2007, 2008, 2009**

**CDVC-CACP - No 07  
Fecha Noviembre 2010**



Contralor Departamental

Carlos Hernán Rodríguez Becerra

Contralor Auxiliar para Control Fiscal

Lisandro Roldán González

Contralor Auxiliar Cercofis Palmira  
Coordinador

Andrés Fernando Bastidas Solano

Representante Legal entidad auditada

Guido Germán Caicedo Morales

Equipo de Auditoría

Líder

María Victoria Gil Lucio

Profesionales

María Victoria Gil Lucio

Andrés Fernando Bastidas Solano

Carlos Arturo García Trujillo



## TABLA DE CONTENIDO

1. HECHOS RELEVANTES.....	4
2. CARTA DE CONCLUSIONES.....	5
3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA .....	7
4. ANEXOS .....	9
FORMATO REPORTE DE BENEFICIOS.....	9
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL AVANCE AL PLAN DE MEJORAMIENTO.....	10



## **1. HECHOS RELEVANTES**

El municipio de Pradera en la vigencia 2002 fue intervenida económicamente por el Ministerio de Hacienda por que presentó una crisis financiera quedando inmersa en la Ley 550 de diciembre 30 de 1999, actualmente modificada por la Ley 590 de 2000 y la Ley 922 de diciembre de 2004, el municipio se acogió a la reestructuración de pasivos con el propósito de lograr superar las dificultades financieras para el cumplimiento de sus objetivos misionales, afectando la inversión social produciendo un impacto negativo en su gestión. El municipio estará en Ley 550 hasta el 31 de diciembre de 2011, por tal razón los ingresos del Municipio son recaudados por la fiduciaria de Occidente.



## 2. CARTA DE CONCLUSIONES

Santiago de Cali,

Doctor:  
GUIDO GERMAN CAICEDO MORALES  
Alcalde  
Municipio de Pradera

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca, con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 267 de la Constitución Política, practicó Auditoría con Enfoque Integral modalidad Especial al Municipio de Pradera, a través de la evaluación de los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales con que administró los recursos puestos a su disposición y los resultados de su gestión en el área actividad o proceso examinado. La auditoría incluyó la comprobación de que las operaciones financieras, administrativas y económicas se realizaron conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos aplicables.

Es responsabilidad de la administración el contenido de la información suministrada por la entidad y analizada por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca. La responsabilidad de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca consiste en producir un informe integral que contenga el concepto sobre el examen practicado.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con normas de auditoría gubernamental colombianas (NAGC) compatibles con las normas internacionales de auditoría (NIAS) y con políticas y procedimientos de auditoría con enfoque integral prescritos por la Contraloría Departamental del Valle, 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.

La auditoría incluyó el examen, sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan el área, actividad o 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 Auxiliar para Cercofis Palmira.



## **RELACIÓN DE HALLAZGOS**

Las acciones de los hallazgos que cumplieron parcialmente, se dieron a conocer oportunamente a la entidad dentro del desarrollo de la auditoría, permitiendo simultáneamente se ejerza el derecho a la contradicción para lo cual se deja evidenciado en Acta de Visita Fiscal - Anexo 2 del M2P5-07. Las respuestas de la administración fueron analizadas y se incorporó en el informe, lo que se encontró debidamente soportado.

## **PLAN DE MEJORAMIENTO**

La Entidad continúa con el Plan de Mejoramiento, con el fin de solucionar las deficiencias presentadas durante el proceso auditor de seguimiento. Estas acciones serán revisadas posteriormente durante un proceso de auditoría regular o seguimiento. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas sancionatorias del caso.

CARLOS HERNAN RODRIGUEZ BECERRA  
Contralor Departamental del Valle Del Cauca



### 3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

La auditoria a que se refiere el presente informe tuvo el siguiente alcance:

Se tomo como referencia los informes de avance del Plan de Mejoramiento rendidos en la pagina WEB por los sujetos de control de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, en donde se ha realizado un proceso de auditoria con enfoque integral, resultado del cual se formularon observaciones y debieron presentar acciones correctivas donde se compromete adelantar en la entidad, con el propósito de subsanar y corregir cada uno de los hallazgos administrativos negativos y observaciones formuladas en el respectivo informe de auditoria.

De presentarse acciones correctivas superiores a seis meses deberá sustentarse suficientemente ese plazo por el representante legal o jefe de la entidad sujeto de control.

Se realiza la verificación del cumplimiento de las acciones y se estima cada hallazgo, teniendo en cuenta la calificación que el sujeto de control debió asignar a cada acción correctiva según sea la importancia del mismo, así:

- 1.- Corresponde a una importancia mínima
- 2.- Corresponde a una importancia media y
- 3.- A una importancia alta; la importancia se refiere al grado en que el cumplimiento de la acción correctiva afecta positivamente el proceso y adicionalmente cumple con los fines del estado.

En desarrollo de la presente auditoria se estableció que de 30 hallazgos administrativos cumplieron en su totalidad 25 acciones, de manera parcial 3 acciones y no se cumplieron 2 acciones, situación que lleva a la Entidad auditada a obtener una calificación de 88% de cumplimiento.

Los hallazgos que cumplieron parcialmente fueron:

**Hallazgo 16:** Actualizar los estados financieros de la cuenta investigación administrativa Estudiar cada uno de los casos, para determinar las acciones legales a seguir y si es del caso iniciar el proceso de repetición.

**Hallazgo 21:** Establecer que las notas explicativas deben estar detalladas.

**Hallazgo 25:** Realizar periódicamente actividades de mantenimiento y adecuación del edificio central.

Los hallazgos con que no se cumplieron fueron:



**Hallazgo 13:** Identificar en detalle el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la organización.

Realizar el saneamiento contable y depuración de los bienes muebles e inmuebles periódicamente.

Realizar la gestión para la matricula inmobiliaria de los bienes inmuebles

Tener la escritura del centro administrativo municipal.

Establecer formalmente la situación del uso del inmueble.

Conciliar la información contable vs inventarios de bienes muebles e inmuebles, otros. Asignar a cada servidor los elementos de su responsabilidad en la dependencia. Establecer el procedimiento de entrega y recibo de elementos a nivel de los servidores Dar de baja los bienes muebles del inventario.

Realizar el análisis del inventario con relación de los bienes muebles y efectuar su depreciación individual.  
Iniciar la gestión para adquirir las pólizas de seguros.

**Hallazgo 14:** Actualizar el inventario y de esta forma soportar las cuentas de bienes de beneficio y uso público

En el trabajo de auditoría no se presentaron limitaciones que afectaran el alcance de nuestra auditoría.

## **CONCEPTO SOBRE EL ANÁLISIS EFECTUADO**

La entidad presenta deficiencias especialmente en el área de Hacienda en donde no se ha cumplido con el saneamiento contable de la cuenta Propiedad Planta y Equipo con relación a la legalización de los predios del Municipio y de los bienes de beneficio y uso público como tampoco se efectúa la depreciación en forma individual. Todavía se evidencian deficiencias con el software financiero en lo referente a la información de inventarios de bienes muebles e inmuebles.

Se estableció que la entidad cumplió con un 88% en la ejecución de su plan de mejoramiento, porcentaje que cumple el mínimo exigido.



#### 4. ANEXOS

130 -19.34

<b>FORMATO REPORTE DE BENEFICIOS</b>			
<b>Contraloría Auxiliar:</b>	CERCOFIS PALMIRA		
<b>Sujeto de Control:</b>	MUNICIPIO DE PRADERA		
<b>Fecha de Evaluación:</b>	03 DE NOVIEMBRE DE 2010		
<b>BENEFICIOS:</b>			
NOMBRE DEL CAMBIO LOGRADO: Fortalecimiento del proceso CONTRACTUAL interventoría y del proceso de planeación.			
ACCION DE LA CUAL SE DERIVA EL CAMBIO: realizar el control legal de la contratación. Estudiar la situación legal de los contratos de acuerdo a los informes de las interventoría para proponer las modificaciones de los contratos,			
Elaborar planes de acción por dependencia para planificar de manera precisa las metas para cada subprograma.			
<b>MOMENTOS DEL BENEFICIO:</b>	Antes	Durante	Después X
<b>MAGNITUD DEL CAMBIO:</b>			
Conceptos	Valor estimado	TOTAL	
<b>Recuperaciones:</b>			
	\$		
<b>Subtotal Recuperaciones (1)</b>		<b>\$0</b>	
<b>Ahorros:</b>			
	\$		
<b>Subtotal Ahorros (2)</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	
<b>Totales (1) + (2)</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	
<b>ATRIBUTOS DEL CAMBIO (Cualitativo)</b>			
Las acciones cualitativas referenciadas en el presente formato tienen relación directa con las observaciones descritas en la relación de hallazgos dispuestas para el plan de mejoramiento.			
<b>SOPORTE(S)</b>			
<b>Informe, Formato otros.</b>			
Informe Plan de Mejoramiento; Matriz Plan de Mejoramiento.			
<b>OBSERVACIONES</b>			
<b>RESPONSABLE</b>			
<b>Contralor Auxiliar</b>	Andrés Fernando Bastidas Solano		
<b>Cargo</b>	Contralor Auxiliar para el Cercofis Palmira		
<b>Fecha del reporte</b>	03 de Noviembre de 2010		



ANEXO 1								
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL AVANCE AL PLAN DE MEJORAMIENTO								
NOMBRE ENTIDAD MUNICIPIO DE PRADERA								
Cód. Depd.	Nº Halazgo	Acción Correctiva	Calificación del Plan	Importancia	Referente	Ponderado	Calificación Ponderada	Observaciones
2015	1	Cumplir lo dispuesto en la Ley 38 de 1989, Decreto 841 de 1990, Ley 152 de 1994 Articular la Planeación Vs Planes de Acción de las Secretarías Implementar un Sistema de Evaluación de la Gestión Integrar el Sistema SINAP al manejo del PAC	2	3	2	6	6	EL SISTEMA DE EVALUACION DE GESTION NO HA SIDO IMPLEMENTADO DE TAL FORMA QUE SIRVA DE HERRAMIENTA PARAREVISAR EL IMPACTO QUE HA GENERADO.
2015	2	Implementar un Programa y Plan de Auditoría transversal de conformidad con lo establecido en el MECI Documentar, socializar e implementar los mecanismos de control a los Proceso de la organización Socializar el S.C.I. con los servidores de la organización, e implementar planes de mejoramientos individuales para garantizar la apropiación significativa de estos conceptos. Documentar, socializar e implementar la Política de Administración del Riesgo en la organización	2	3	2	6	6	
2015	3	Consolidar con toda la Comunidad Educativa una política integral que permita mejorar la calidad de la educación en el municipio	2	3	2	6	6	
2015	4	Fortalecer la planeación en la elaboración y ejecución de este tipo de proyectos, teniendo como fuente de información la Base de Datos del SISBEN y del Régimen Subsidiado para identificar la población no asegurada	2	3	2	6	6	
2015	5	Fortalecer la planeación en la elaboración y ejecución de este tipo de proyectos, teniendo como fuente de información la Base de Datos del SISBEN y del Régimen Subsidiado para identificar la población no asegurada	2	3	2	6	6	



**CONTRALORIA  
DEPARTAMENTAL  
DEL VALLE DEL CAUCA**

2015	6	Fortalecer la planeación en la elaboración y ejecución de este tipo de proyectos, teniendo como fuente de información la Base de Datos del SISBEN y del Régimen Subsidiado para identificar la población no asegurada	2	3	2	6	6	
2015	7	Fortalecer la planeación en la elaboración y ejecución de este tipo de proyectos, teniendo como fuente de información la Base de Datos del SISBEN y del Régimen Subsidiado para identificar la población no asegurada	2	3	2	6	6	
2015	8	Implementar indicadores que permitan evaluar los resultados de los proyectos, permitiendo la toma de decisiones	2	3	2	6	6	
2015	9	Identificar Mapa de Riesgos contables Documentar Manual de Procesos y Procedimientos, y Políticas Contables Definir y documentar el Sistema de flujo de la información Contable Efectuar periódicamente tomas físicas de inventarios de bienes y confrontarlos con los del sistema contable Evaluar la información financiera periódicamente y definir acciones que garanticen el cumplimiento del PD Implementar autoevaluaciones periódicas, garantizando la efectividad de los controles implementados al área contable Documentar los procesos proveedores del Sistema Contable Fortalecer las políticas en los procedimientos asociados con la utilización del Software SINAP (perfiles de usuarios, claves, formatos, controles) Fortalecer el procedimiento de conciliaciones bancarias e implementar evaluaciones periódicas Actualizar periódicamente los costos históricos de conformidad al régimen Contable Formular como política de la	2	3	2	6	6	



		<p>administración la Capacitación de los servidores involucrados en los procedimientos contables                      Individualizar en el sistema Contable las provisiones para pensiones.                      Fortalecer tecnológicamente el área contable                      Documentar los indicadores financieros                      Publicar manualmente el balance General y el Estado de Actividades Financiera en el sitio Web, y demás medios disponibles.                      Implementar una política de seguridad informática</p>						
2015	10	Realizar un periódico seguimiento a las inversiones del municipio con Acuavalle y Aseo Pradera.	2	3	2	6	6	
2015	11	<p>Establecer Políticas de conformidad a la Ley y al contexto económico del municipio, que permitan reducir las rentas por cobrar                      Depurar la información del modulo de impuestos de industria y comercio</p>	2	3	2	6	6	
2015	12	Realizar las acciones que permitan el desembargo de las cuentas	2	3	2	6	6	



015	13	<p>Identificar en detalle el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la organización</p> <p>Realizar el saneamiento contable y depuración de los bienes muebles e inmuebles periódicamente</p> <p>Realizar la gestión para la matricula inmobiliaria de los bienes inmuebles</p> <p>Tener la escritura del centro administrativo municipal</p> <p>Establecer formalmente la situación del uso del inmueble</p> <p>Conciliar la información contable vs inventarios de bienes muebles e inmuebles, otros.</p> <p>Asignar a cada servidor los elementos de su responsabilidad en la dependencia.</p> <p>Establecer el procedimiento de entrega y recibo de elementos a nivel de los servidores</p> <p>Dar de baja los bienes muebles del inventario</p> <p>Realizar el análisis del inventario con relación de los bienes muebles y efectuar su depreciación individual</p> <p>Iniciar la gestión para adquirir las pólizas de seguros</p>	0	3	2	6	0	
2015	14	<p>Actualizar el inventario y de esta forma soportar las cuentas de bienes de beneficio y uso publico</p>	0	3	2	6	0	
2015	15	<p>Actualizar los estados financieros de la cuenta pasivos estimados</p>	2	3	2	6	6	
2015	16	<p>Actualizar los estados financieros de la cuenta investigación administrativa</p> <p>Estudiar cada uno de los casos, para determinar las acciones legales a seguir y si es del caso iniciar el proceso de repetición</p>	1	3	2	6	3	
2015	17	<p>Actualizar los estados financieros</p>	2	3	2	6	6	
2015	18	<p>Reflejar en los estados financieros el valor del cálculo actuarial definido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Publico</p> <p>Crear el Fondo Pasivos Pensionales</p>	2	3	2	6	6	
2015	19	<p>Desarrollar las actividades que permitan cumplir lo establecido en el acuerdo de restructuración de pasivos</p>	2	3	2	6	6	



2015	20	Desarrollar auditorias técnicas por parte del Comité Técnico Auditor Contable Documentar detalladamente las actas del Comité	2	3	2	6	6	
2015	21	Establecer que las notas explicativas deben estar detalladas	1	3	2	6	3	
2015	22	Fortalecer y documentar el Proceso contractual en su fase: precontractual, contractual y pos contractual de conformidad a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 2474 de 2008, normas complementarias. Establecer que las propuestas deben estar detalladas en razón de las actividades a realizar y valor de estas Establecer la obligatoriedad del registro especial de prestadores de servicios de salud Establecer que las propuestas deben estar detalladas en razón del personal y actividad que desarrollara Fortalecer las actividades de control y vigilancia a las actividades	2	3	2	6	6	
2015	23	Fortalecer las actividades de Planeación y análisis de las necesidades de la población Establecer un plan de compras detallado de conformidad al SICE Establecer una política de Planeación que permita armonizar lo establecido en el Plan de Desarrollo y el Presupuesto	2	3	2	6	6	
2015	24	Fortalecer y documentar el Proceso contractual en su fase precontractual de conformidad a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 2474 de 2008, normas complementarias.	2	3	2	6	6	
2015	25	Realizar periódicamente actividades de mantenimiento y adecuación del edificio central	1	3	2	6	3	FACTOR PRESUPUESTAL AJENO A LA ENTIDAD
2015	26	Establecer el lugar de entrega de las propuestas de conformidad a las normas vigentes	2	3	2	6	6	



2015	27	Fortalecer con el comité evaluador los criterios para la evaluación de las propuestas Cumplir con el Decreto 4828 de 2008 y demás normas vigentes Archivar en las carpeta única de contratación el comprobante de egresos Fortalecer y documentar el proceso de contratación de conformidad a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 2474 de 2008, normas complementarias. Se tomaran las acciones correctivas que garanticen la afectación de los presupuestos de dos vigencias	2	3	2	6	6	
2015	28	Establecer los criterios para identificar los procesos judiciales que puedan ser conciliados Diligenciar el formato único de información litigiosa y conciliaciones	2	3	2	6	6	
2015	29	La administración actualizara el Manual de funciones de conformidad a la Ley 909 de 2004 y decreto 785 de 2005 Establecer los mecanismos que garanticen la adecuada interventoría para que se garanticen en los contratos, el cumplimiento efectivo de objeto Establecer mediante la oficina de talento humano la prohibición de persona que adelanten actividades administrativas sin ningún tipo de vinculación laboral y/o pasantías Realizar el análisis de la planta de personal vs Manual de funciones	2	3	2	6	6	



2015	30	Realizar el estudio para la consecución de un lote para ubicar la escombrera Continuar adelantando las actividades que se desarrollan a través del PGIRS en coordinación de Aseo Pradera Archivar en las carpeta única de contratación los informes de interventoría Definir la obligatoriedad de presentar en el informe de interventoría los aspectos técnicos, operativos y financieros Entregar certificados a los participantes de las capacitaciones de los PGIRS	2	3	2	6	6	LA ESCOMBRERA POR FACTOR ECONOMICO O HA SIDO ADQUIRIDA
<b>Calificación Plan de Mejoramiento:</b>			53	90		180	159	
<b>Confiabilidad del Plan de Mejoramiento</b>			88%					
<b>Valor agregado real del plan de mejoramiento</b>				100%			88%	
<b>Brecha entre la confiabilidad del plan y el valor agregado</b>							0%	