



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

**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CUMBRE  
2008 y 2009**

**CDVC-CACC – No.01  
Agosto de 2011**



**AUDITORIA CON ENFOQUE INTEGRAL  
ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CUMBRE  
Modalidad Seguimiento**

Contralor Departamental del Valle del Cauca	Carlos Hernán Rodríguez Becerra
---	---------------------------------

Contralor Auxiliar para Control Fiscal	Lisandro Roldan González
--	--------------------------

Contralor Auxiliar Cercofis Cali	Alvaro Jiménez García
----------------------------------	-----------------------

Representante Legal entidad auditada	Alberto Velarde Tabares
--------------------------------------	-------------------------

**Equipo de auditores:**

Líder de Auditoria	Amparo Collazos Polo
--------------------	----------------------

Integrantes del Equipo Auditor	Fernando Duque Monsalve
--------------------------------	-------------------------

	Manuel Madrid Pinilla
--	-----------------------



## **TABLA DE CONTENIDO DEL INFORME**

	<b>Página</b>
<b>1. HECHOS RELEVANTES</b>	<b>4</b>
<b>2. CARTA DE CONCLUSIONES</b>	<b>5</b>
<b>3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>7</b>
<b>4. ANEXOS</b>	<b>11</b>
Anexo 1 Modelo de Beneficio de Control Fiscal	



## **1. HECHOS RELEVANTES**

La administración municipal de La Cumbre mejoró y actualizó los Sistemas de Información, adquirió un software con equipos portátiles, los cuales permiten realizar facturación masiva puerta a puerta, igualmente el software admite hacer comentarios con respecto a las condiciones del predio principalmente en las áreas construidas que son los principales factores que alteran los avalúos catastrales.

Con el mismo software al visitar el predio en los comentarios realiza la descripción del tipo de predio que esta visitado, si hay un establecimiento de comercio lo anota y verifica la legalidad de su funcionamiento, se está recaudando bien y dando incentivos tributarios e intereses.

Asi mismo, adquirieron el software WORKFLOW para el manejo de los procesos judiciales, el cual permite tener en cuenta todos los procesos y el estado en que van.



## **2. CARTA DE CONCLUSIONES**

Santiago de Cali,

Doctor  
ALBERTO VELARDE TABARES  
Alcalde municipal  
La Cumbre -Valle

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 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento a la Alcaldía Municipal de La Cumbre, 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.

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 Cali.



## **RELACIÓN DE HALLAZGOS**

Las acciones de los hallazgos que se cumplieron en un 87% sobre el total del 100% esperado, además se dieron a conocer oportunamente a la entidad dentro del desarrollo de la auditoria, 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 el resultado se incorporó en el informe, lo que se encontró debidamente soportado.

**CARLOS HERNAN RODRIGUEZ BECERRA**  
Contralor Departamental del Valle



### 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 auditoría.

En desarrollo de la presente auditoria se estableció que de 30 hallazgos administrativos cumplieron en su totalidad 26 acciones, situación que lleva a la Entidad auditada a obtener una calificación del 87%.

A continuación se describen las acciones correctivas de los 4 hallazgos que no cumplieron de forma completa, para que el sujeto de control tome las medidas pertinentes, las cuales serán objeto de revisión posterior durante el proceso de auditoría regular o de seguimiento:

<b>No. Hallazgo</b>	<b>Hallazgo</b>	<b>Acción Correctiva</b>	<b>Calificación del Plan</b>
17	La entidad realizo el ultimo avalúo técnico de sus bienes muebles e inmuebles en el 2005, por lo tanto no está dando cumplimiento a la norma que exige el avalúo técnico cada 3 años.	Realizar el avalúo técnico de los Bienes muebles e inmuebles.	0
18	El cálculo de provisiones, depreciación, amortización, valorización y agotamiento se ven afectados porque en la entidad no se llevado a cabo la actualización del avalúo técnico de bienes.	Actualizar el avalúo técnico de bienes para efectuar el cálculo de provisiones, depreciaciones, amortizaciones.	0
21	Algunas interventorias presentan deficiencias en sus informes ya que no conceptúan sobre la calidad de ejecución del objeto contractual.	Realizar informes que conceptúen sobre la calidad de ejecución del objeto contractual	0
26	El municipio tiene varias demandas, algunas ya falladas con sentencia en contra pero no se evidencio acción de repetición, no ha hecho uso de la Ley 678 de 2001 por medio de la cual se reglo la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del estado a través de la acción con fines de repetición.	Realizar los respectivos análisis de la situación actual del Municipio para establecer las respectivas acciones de repetición	0

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



## **CONCEPTO SOBRE EL ANÁLISIS EFECTUADO**

### **Gestión**

En la actualidad los Consejos de Gobierno se utilizan como una herramienta importante de direccionamiento estratégico en la administración municipal observando una participación activa en la toma de decisiones tales como la aprobación del plan de acción mediante acta N. 003 de Consejo de Gobierno de marzo 24 de 2010, presentación del informe sobre espacio público en el municipio y se habló sobre el plan de ordenamiento y plan de desarrollo.

Así mismo realizan la evaluación y seguimiento al plan de desarrollo.

Fueron elaborados y aprobados los planes para el Desarrollo del Talento humano.

La oficina de control interno presenta el plan de auditorías y demuestra su ejecución.

Cuentan con el Plan de comunicación externa e interna debidamente aprobado en Consejo de Gobierno y a las veedurías se les informo que en la cartelera instalada al lado de la ventanilla única pueden leer la información requerida permanentemente.

Efectuaron seguimiento por parte de control interno al plan de mejoramiento, elaboraron las respectivas actas del plan de mejoramiento institucional y por procesos el día 29 de abril de 2011, plan de mejoras del proceso mayo 2 de 2011 y plan de mejoramiento institucional en abril 28 de 2011 como evidencia documentada del seguimiento a estos planes

Con respecto gestión en la administración como producto del cumplimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental se implementaron acciones importantes tales como:

- ✓ Rendición de informe anual sobre la ejecución del plan de desarrollo al Concejo Municipal.
- ✓ Evaluación y monitoreo a la ejecución del Plan de desarrollo.
- ✓ Elaboración del plan de compras y registro ante el SICE.
- ✓ Actualización del manual de funciones acorde a la planta de cargos.
- ✓ Ajuste a la estructura organizacional para ser coherente con la planta de cargos.
- ✓ Elaboración y aplicación de los planes de inducción y Reinducción, salud ocupacional, incentivos.
- ✓ Realización de evaluaciones de desempeño como lo estipula el DAFP.
- ✓ Inclusión en el programa de auditorías por proceso el seguimiento a los planes y programas de los procesos misionales.
- ✓ Elaboración de planes de mejoramiento por proceso.
- ✓ Realización de actas de reunión de Consejo de Gobierno.
- ✓ Actualización del manual de procesos.
- ✓ Aplicación correcta del sueldo base para liquidar vacaciones en la Personería Municipal.
- ✓ Realización de plan de capacitación para las veedurías del municipio.
- ✓ Establecimiento de procedimientos para las quejas y reclamos.
- ✓ Elaboración adecuada de los actos administrativos de vacaciones en la Personería Municipal.





## **Financiera**

El marco fiscal se trabajo dentro del CONFIS, este proceso se dio después de solicitado el plan de mejoramiento y se levantaron las actas a partir de junio 3 de 2010.

En el CONFIS se trato el tema del sistema financiero donde se debe tener en cuenta la utilización de este para conocer la actualidad de la entidad, elaboraron cuadro del plan financiero y plan indicativo 2008-2011, realizaron reuniones , efectuaron seguimiento e informaron para realizar los ajustes pertinentes, en estas participan el funcionario de presupuesto y el contador. De tal manera que mejoraron la gestión financiera en la administración municipal al planear y actuar de manera coordinada y planificada en el manejo de las finanzas en la entidad.

Programaron auditorías internas al control interno contable y al área financiera en el plan de auditorías del segundo semestre de 2011, control importante que no se realizaba anteriormente en el área de mayor riesgo en una entidad.

Con relación a la elaboración del presupuesto, presentaron metodología para la programación, utilizando como base los últimos 3 años y determinando el promedio, para este año se inicio esta actividad con el CONFIS, el presupuesto se oriento a pagar el déficit de \$17 mil millones el cual a la fecha va en \$10 mil millones.

En las actas del CONFIS se observa que incluyen el tema de presupuesto entre ellas en el acta No. 002 de abril 10 de 2010, en el acta No.008 del 22 de octubre se verifica la articulación del presupuesto con el plan plurianual y se presentan los planes y proyectos y evalúan el plan de desarrollo, controlando de esta manera el plan de gestión.

Adquirieron un software que incluye los documentos desde solicitud de pedido, orden de compra, orden de entrada y orden de salida y está en línea con el área de contabilidad presupuesto y tesorería.

Actualizaron las cuotas partes por cobrar y por pagar con otras entidades, realizaron gestión de cobro y aparecen las nuevas cuentas por pagar.

Realizaron depuración y actualización de propiedad, planta y equipo, manual de procedimientos para la baja de bienes y muebles en mayo 31 de 2010 elaboraron listado de bienes para dar de baja.

Han legalizado bienes, estando algunos a nombre de la Alcaldía y efectuaron un contrato de planimetría para continuar con los avalúos.



Elaboraron mapa de riesgos para el control contable, existen manuales de procedimientos contables y un flujograma el cual fue actualizado.

Mejoraron el contenido de las notas en los estados financieros y fijan en lugar visible los estados financieros, en cartelera, en la ventanilla única, etc.

### **Legalidad**

Elaboraron el manual de contratación que contempla los procedimientos para la licitación pública, la selección abreviada, la contratación directa, también procedimentalmente el manejo de la mínima, menor y mayor cuantía, herramienta que le ha permitido mejorar la gestión contractual.

Los contratos de prestación de servicios del 2011, contienen informes procedentes relatando las actividades realizadas en los contratos, tanto de los informes de los contratistas como de las interventorias.

Las actas de liquidación de los contratos tienen los pagos hechos al contratista, sus fechas respectivas, se colocan los paz y salvos respectivos entre las partes, como se evidencio en los contratos de prestación de servicios 009, 010 de 2.010, obra pública 030 de 2.010, contrato de interventoria 054 de 2.010.

Se verifico que la póliza de estabilidad se encuentra en los contratos evaluados de obra pública 053 y 054 de 2.009, como también el de obra pública 030 de 2.010.

### **SEGUIMIENTO A LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS**

La administración municipal hasta la fecha no ha cumplido con esta actividad de presentar a la comunidad en audiencia pública la rendición de cuentas de la vigencia 2010.

Una vez se efectuó esta rendición tiene un plazo de cinco días hábiles siguientes a la realización de la misma para dar cumplimiento al artículo 31 de la Resolución Reglamentaria No. 006 de julio 12 de 2011.



## ANEXO 3

### CUADRO DE BENEFICIO DEL CONTROL FISCAL

130-19.11

<b>FORMATO REPORTE DE BENEFICIOS</b>	
<b>Contraloría Auxiliar:</b>	Cercofis Cali
<b>Sujeto de Control:</b>	Alcaldía de La Cumbre
<b>Fecha de Evaluación:</b>	Agosto 3 de 2011
<b>BENEFICIOS:</b>	
<p><b>NOMBRE DEL CAMBIO LOGRADO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprobación de planes de acción en Consejo de Gobierno.</li> <li>- Rendición de informe anual sobre la ejecución del plan de desarrollo al Concejo Municipal.</li> <li>- Evaluación y monitoreo a la ejecución del Plan de desarrollo.</li> <li>- Elaboración del plan de compras y registro ante el SICE.</li> <li>- Actualización del manual de funciones acorde a la planta de cargos.</li> <li>- Ajuste a la estructura organizacional para ser coherente con la planta de cargos.</li> <li>- Elaboración y aplicación de los planes de inducción y Reinducción, salud ocupacional, incentivos.</li> <li>- Realización de evaluaciones de desempeño como lo estipula el DAFP.</li> <li>- Inclusión en el programa de auditorías por proceso el seguimiento a los planes y programas de los procesos misionales.</li> <li>- Elaboración del plan de Comunicación Externa.</li> <li>- Elaboración de planes de mejoramiento por proceso.</li> <li>- Realización de actas de reunión de Consejo de Gobierno.</li> <li>- Actualización del manual de procesos.</li> <li>- Aplicación correcta del sueldo base para liquidar vacaciones en la Personería Municipal.</li> <li>- Realización de plan de capacitación para las veedurías del municipio.</li> <li>- Establecimiento de procedimientos para las quejas y reclamos.</li> <li>- Elaboración adecuada de los actos administrativos de vacaciones en la Personería Municipal.</li> <li>- Revisión del marco fiscal de mediano plazo y elaboración de memorias o documentos que evidencian su discusión y estudio.</li> <li>- Seguimiento al plan financiero.</li> <li>- Aplicación de mecanismos de monitoreo y control de variables internas y externas para conocer el estado de los objetivos y metas financieras.</li> <li>- Realización de auditorías internas al área financiera.</li> <li>- Aplicación de metodología adecuada para elaboración del presupuesto.</li> <li>- Articulación del presupuesto con el Plan de desarrollo y Plan plurianual de inversiones, Plan Financiero y Plan Operativo.</li> <li>- Utilización del presupuesto como instrumento de control de la gestión.</li> <li>- Expedición de órdenes de suministro y de prestación de servicios.</li> <li>- Actualización de manual de contratación.</li> <li>- Inclusión de los documentos requeridos para iniciar el contrato en el expediente respectivo, tales como pago de seguridad social, etc.</li> <li>- Elaboración de Informes detallados de las actividades del contrato.</li> <li>- Elaboración de actas de liquidación del contrato detalladas dejando documentada la secuencia de actividades ejecutadas.</li> <li>- Negociación y pago de las acreencias financieras más importantes como Banco Agrario, para</li> </ul>	



- minimizar la deuda pública interna a largo plazo.
- Ubicación adecuada del almacén y bodega de los bienes muebles y equipos.

**ACCION DE LA CUAL SE DERIVA EL CAMBIO:** Las acciones de mejora se plantearon en el proceso auditor anterior, lo cual al momento de realizar seguimiento al plan y auditoria se observa que la entidad cumplió en su mayoría sus compromisos.

**MOMENTOS DEL BENEFICIO:**

Antes		Durante		Después	X
-------	--	---------	--	---------	---

**MAGNITUD DEL CAMBIO:** Las mejoras logradas reflejan en la entidad una organización y oportunidad de respuesta a información requerida; prevención a posibles incumplimiento en materia de requisitos sobre manejo de talento humano, correctas liquidaciones de vacaciones en la Personería Municipal evitando posibles demandas, implementación de adecuada planeación financiera que le permitió mejorar las finanzas del municipio y evitar acogerse a la Ley 550. Así mismo logro un adecuado manejo en el proceso de contratación en general de la entidad.

Conceptos	Valor estimado	TOTAL
<b>Recuperaciones:</b>		
	\$	
	\$	
	\$	
<b>Subtotal Recuperaciones (1)</b>		\$
<b>Ahorros:</b>		
	\$	
	\$	
	\$	
<b>Subtotal Ahorros (2)</b>	\$	\$
<b>Totales (1) + (2)</b>	\$	\$
<b>ATRIBUTOS DEL CAMBIO (Cualitativo)</b>		
<b>SOPORTE(S)</b>		
Informe, Formato otros.		
<b>OBSERVACIONES</b>		
<b>RESPONSABLES</b> Amparo Collazos Polo-Fernando Duque Monsalve-Manuel Madrid Pinilla		
<b>Contralor Auxiliar</b>	Alvaro Jiménez García	
<b>Cargo</b>	Contralor Auxiliar	
<b>Fecha del reporte</b>	Agosto 3 de 2011	

CODIGO: M2P5-05

VERSION: 1.0