



130 -19.11

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

**MUNICIPIO DE ALCALA
AÑOS 2006, 2007, 2008 y 2009**

**CDVC-CACC – No.16
Noviembre de 2010**



Contralor Departamental del Valle del Cauca

Carlos Hernán Rodríguez Becerra

Contralor Auxiliar para Control Fiscal

Lisandro Roldan González

Responsable de la Entidad

Melba Lucia Zapata Duran

Representante Legal entidad auditada

Oscar Iván Londoño Galvis

Equipo de auditores:

Líder de Auditoría
Integrantes del equipo Auditor

Víctor Hugo Sierra Yopez
Melba Lucia Zapata Duran



Tabla de Contenido del Informe

	Página
1. HECHOS RELEVANTES	4
2. CARTA DE CONCLUSIONES	5
3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
4. ANEXOS	13
Anexo 3 Modelo de Beneficio de Control Fiscal	



1. HECHOS RELEVANTES

No se observó el cronograma de capacitación para el periodo 2010.

Se debe terminar de implementar la adecuación del Archivo Municipal. Organizar los fondos acumulados del archivo según el Acuerdo No 002 de 2004; implementar el archivo de gestión Acuerdo No 042 de 2002 y organizar el archivo histórico del municipio.

En el desarrollo del talento humano, no se evidencio la inducción y reinducción, la autoevaluación de control, autoevaluación de la gestión, indicadores, contexto estratégico, identificación de riesgos, análisis del riesgo, valoración del riesgo, política de administración del riesgo, políticas de operación, procedimientos, controles y manual de operaciones.

Las actas de la interventoria tienen que cumplir con los objetivos del manual de interventoria; se debe invitar a la comunidad a realizar el control social y los objetos contractuales deben ser más amplios y explícitos en razón de las actividades contractuales.

Se debe implementar el sistema de control interno contable con su respectivo programa de auditoría para ser articulado con el MECI y la oficina de control interno del municipio y realizar su respectivo seguimiento y evaluación.

Se debe realizar el inventario y avalúo de los bienes muebles e inmuebles en cumplimiento de la Circular Externa No 060 de la Contaduría General de la Nación.

Se debe tener implementado la actualización del sistema de información financiero al 31 de diciembre de 2010, así mismo la terminación del plan de contingencias del área de sistemas.

Se debe ajustar el Marco Fiscal de Mediano Plazo e implementar la articulación completa de este con el sistema presupuestal (plan financiero, plan plurianual de inversiones, plan operativo anual de inversiones, el plan anualizado de caja y el presupuesto).



2. CARTA DE CONCLUSIONES

Santiago de Cali,

Doctor (a)
OSCAR IVAN LONDOÑO GALVIS
Alcalde Municipal
Alcalá 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 al Municipio de Alcalá, 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 el Cercofis de Cartago.

RELACIÓN DE HALLAZGOS

Las acciones de los hallazgos que cumplieron parcialmente o no cumplió y las observaciones establecidas como hechos relevantes, 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. Las respuestas de la administración del Instituto 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, así como las observaciones detectadas durante el proceso auditor de seguimiento. Estas acciones serán revisadas posteriormente durante un proceso de auditoría regular o seguimiento.

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 SIRCVALLE 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.

En desarrollo de la presente auditoria se estableció que de 27 hallazgos administrativos cumplieron en su totalidad 9 acciones y de manera parcial 18 acciones, situación que lleva a la Entidad auditada a obtener una calificación del 85%.

A continuación se describen las acciones correctivas de los 18 hallazgos que cumplieron de forma parcial, 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:

No Hallazgo	Acción Correctiva	Calificación del Plan
2	Modificar y actualizar el manual de funciones y procesos y procedimientos Crear políticas para la aplicaciones de los diferentes planes tales como: el de inducción, reinducción y de selección de personal.	1,6
4	Conceder turno de vacaciones a los funcionarios de la Administración municipal.	1,8
6	Implementar políticas para aplicar el plan de bienestar social a los funcionarios de la administración.	1,4
8	Cumplir con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo) y las directrices establecidas por el Archivo General de la Nación en la referente al programa de gestión documental.	1,6
9	Cumplir con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo) y las directrices establecidas por el Archivo General de la Nación en la referente al programa de gestión documental, para el archivo histórico del Municipio de Alcalá.	1,4
10	Registrar y controlar todo la documentación saliente de la entidad por ventanilla única Adecuar, señalar y generar la implementación tecnológica para el adecuado uso de la Ventanilla Única.	1,4
14	Cumplir con el desarrollo y evaluación de acuerdo a las fases de la circular externa 100-0006 de 2009 enviada por el Departamento de la Función Pública, de igual forma, las técnicas de Calidad de la Gestión Pública.	1,6
16	Actualizar la plataforma del sistema financiero. Adquisición del modulo de recaudo de industria y comercio que sea integrado al módulo	1,4



	financiero del actual software que dispone el municipio de Alcalá. Realizar conciliaciones periódicas entre contabilidad presupuesto y tesorería Oficiar a la CVC para la actualización del sistema de recaudo del impuesto predial Diseñar e implementar un plan de contingencia que permita proteger la información financiera de posibles fallas en el sistema	
17	Realizar conciliaciones periódicas entre contabilidad presupuesto y tesorería Presentar el informe del cierre fiscal de acuerdo a la normativa establecida por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca Constituir reservas de apropiación y de caja si es el caso al momento del cierre fiscal.	1,6
18.	Modificar el MFMP para la inclusión de las exenciones y la capacidad de endeudamiento, al igual que especificar la metodología de las proyecciones (se adoptara un modelo de marco fiscal similar al utilizado por la Contraloría General de la Republica) Realizar el plan financiero anual en concordancia con el MFMP y la matriz plurianual de inversiones, y el POAI, estableciendo sus proyecciones a la realidad nacional, departamental y municipal, y articulando sus diferentes componentes. Aplicar los indicadores mensualmente sobre la gestión que realice el área Financiera.	1,5
20	Consecución de los recursos para la realización del avalúo catastral	1,4
21	Incluir en la elaboración del presupuesto 2011 diferentes variables de cálculo, articulando los diferentes componentes del MFMP, el Plan Plurianual de Inversiones y el POAI. Implementar los cobros persuasivos y coactivos con respecto al predial. Cobro de impuesto municipales con base a la normatividad legal vigente Consecución de los recursos para la realización del avalúo catastral Actualizar la base de industria y comercio y gestionar su respectivo cobro. Implementación del PAC, como instrumento de planeación financiera.	1,6
22	Realizar conciliaciones periódicas entre contabilidad y tesorería Realizar seguimiento a los controles y planes de financieros, fuentes de financiación en el recaudo y aplicación de recursos Presentar el informe del cierre fiscal de acuerdo a la normativa establecida por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.	1,6
23	Conjuntamente con la CVC buscar los mecanismos que permitan establecer la veracidad de la información incluida en el software de Predial. Comprometer a la CVC para que realice visitas periódicas de actualización de dicho software. Para el caso de Industria y Comercio establecer una base de datos cierta que permita determinar la realidad de esta cartera e iniciar el proceso de cobro de esta renta. - EL comité de Sostenibilidad de la contabilidad es el encargado de iniciar el proceso de revisión de los activos (propiedad, planta y equipo, bienes de beneficio y uso público y recursos naturales), indagar en el Instituto Agustín Codazzi y la Oficina de Registros e Instrumentos Públicos, que bienes inmuebles están a nombre del Municipio, conseguir los recursos financieros para la titularización de predios y bienes no incluidos y realizar los avalúos técnicos que se requiera. - Igualmente es este Comité el que debe iniciar las gestiones necesarias para aclarar los saldos en el pasivo y determinar saldos reales.	1,4
24	Actualizar el manual de procesos y procedimiento de la Secretaria de Hacienda Municipal Realizar reuniones para articular las actividades	1,4



	que se realizaran en cada mes, entre la Secretarías de Hacienda y Planeación Implementar indicadores financieros y de gestión que permitan monitorear, controlar y evaluar el área financiera municipal. Realizar seguimiento al control interno contable.	
25	Reposar en cada expediente contractual los documentos que en materia de contratación pública establecido en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, a fin de que se cumplan plenamente con el principio de legalidad y transparencia.	1,7
26	Se solicitará a cada uno de los contratistas la certificación y documentos que verifiquen el pago de aportes parafiscales cuando sea el caso, asimismo, los informes que evidencien la correcta ejecución del proceso contractual y en lo referente a la CTA se solicitara el certificado de especialización en los procesos a contratar.	1,7
27	Elaborar los objetos contractuales de forma precisa y detallada que permita el efectivo control y seguimiento.	1,7

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

CONCEPTO SOBRE EL ANÁLISIS EFECTUADO

Gestión

Se evidencio proyecto de decreto “por el cual se ajusta y adecua la planta personal de municipio Alcalá valle con la respectiva nomenclatura y clasificación de empleo y se adoptan unas medidas complementarias”.

Se evidencio la resolución número 233 de septiembre 01 de 2010 y su socialización, por el medio el cual se adopta los planes para el desarrollo del talento humano en cumplimiento a la implementación del modelo estándar de control interno MECI para el municipio de Alcalá.

La administración municipal ha venido trabajando en el cumplimiento del disfruté de vacaciones por parte de los funcionarios de la parte administrativa; de los treinta y tres (33) funcionarios pendientes de tres (3) de tres turnos, nueve (9) de dos turno, catorce (14) de un turno y siete (7) al día.

Se evidencio el plan de bienestar social de la administración y su socialización; falta la implementación con todos los funcionarios.

Se evidencio la implementación del software por ventanilla única, pese a ello esta se encuentra ubicada en el segundo piso, siendo de difícil acceso para algunos habitantes de la población dado a discapacidades físicas.



Se evidencio la modificación y ajuste de las tablas de retención documental en cada dependencia y su socialización, se evidencio el manual de procedimiento de archivo de gestión y su socialización, sin embargo se observa que todavía falta la implementación completa del archivo y sus componentes de acuerdo a la normatividad.

Se evidencio el desarrollo de las fases según lo dispuesto en la circular de la DAFP número 006 del 2009, faltando de implementar parte de la fase 4.

Financiera

Se observó el contrato No OS2010005002 cuyo objeto era la actualización de la plataforma del sistema de información financiera utilizado por el municipio, se cuenta con los módulos de presupuesto, contabilidad, tesorería, nomina e industria y comercio, los cuales vienen funcionando por interface, el nuevo sistema que actualmente se está en proceso de migración cuenta con los módulos ya mencionados además de activos fijos, almacén, planeación y contratación.

Se implemento el modulo de industria y comercio, el cual se encuentra funcionando y por medio de la interface se articula con contabilidad; se realizó censo al 30 de junio del presente año determinando que la entidad contaba realmente con 270 contribuyentes, anteriormente se contaba con 236 de los cuales 110 no existían por cierre del establecimiento.

Se viene aplicando el sistema de conciliación entre contabilidad, presupuesto y tesorería desde el mes de agosto, se evidenciaron las actas.

Se actualizó el sistema de predial con la CVC (impuesto plus V4.08), se observó que el sistema ya cuenta con informes tales como deudores morosos por edades, por rango de valor, por prescribir entre otros, este no está articulado con el sistema de información financiero.

Se evidenciaron copias de seguridad cada 8 días, se aplican algunos conceptos de seguridad informática, pero no está constituido el plan de contingencias del municipio.

Se observó el MFMP, el presupuesto, plan plurianual de inversiones y el POAI para el periodo 2011, sin embargo todavía falta articulación en el sistema financiero y presupuestal del municipio.

Se observa que se carece de procedimientos para la realización del cierre fiscal de cada vigencia y la constitución de reservas presupuestales.



En el MFMP se observa que faltó la capacidad de endeudamiento; el costo de las excepciones tributarias observadas carecen de un análisis más extensivo, así como las proyecciones para la siguiente vigencia.

Se observaron indicadores financieros y presupuestales, así como su seguimiento de los indicadores de ley 617 y dependencia de transferencias de la Nación entre otros.

El municipio de Alcalá terminó el pago del embargo en octubre 5 del presente, habiendo cancelado \$163.363.340 en toda la vigencia.

El Señor Alcalde solicitó al IGAC el estudio financiero y costo de la realización del avalúo para el municipio.

Se contrató un profesional en derecho para la realización de procesos ejecutivos según contrato OPS2100001021 el cual ha realizado 120 procesos, se recuperó por esta acción \$71.890.000 y se realizaron acuerdos de pago por \$18.110.858, esto ha permitido sobre pasar la meta de recaudo del impuesto predial y aumentar históricamente el recaudo de la renta de industria y comercio; sin embargo se debe seguir con las acciones adelantadas para reducir el riesgo de las prescripciones en el municipio.

Se actualizaron las tarifas de industria y comercio, se modificaron las tarifas de parqueadero del terminal, arrendamientos y certificaciones; también se dejaron de cobrar por las rentas detectadas en el proceso auditor.

Mediante el PAC se viene realizando seguimiento al plan financiero, sin embargo este debe ser ajustado y desagregado en los proyectos de inversión, el sistema de información permite ejercer control sobre las fuentes de financiación.

Se debe crear un manual de procesos y procedimientos basados en las circulares de la Contraloría Departamental del Valle en lo que respecta a rendición de cuentas, cierre fiscal entre otros.

El nuevo programa de la CVC cuenta con un respaldo mensual de esta entidad para mayor control del sistema, en el caso de industria y comercio este fue implementado finalizando este periodo, no se cuenta con datos históricos por tanto se observa que esta cuenta debe seguir el proceso de depuración y confirmación de saldos.

En lo que respecta al comité de sostenibilidad contable se observa que el inventario de bienes muebles fue realizado pero sin valores, los bienes de beneficio y uso público así como los recursos naturales no han sufrido revisión por parte del comité de una manera que permita depurar sus saldos.



Se realizó provisión para las prestaciones sociales en forma acumulada e individual con corte al 30 de septiembre, sin embargo estas deben realizarse mensual e individual.

Las cuentas del pasivo correspondientes a pasivos laborales y pasivos estimados no han sido depuradas.

Se creó el manual de procesos y procedimientos del área de hacienda y fue adoptado por acto administrativo, sin embargo este carecen de procedimientos de mayor importancia para el área ya mencionada.

Se observó las reuniones con planeación municipal y hacienda en donde se menciona la importación de cumplir los proyectos de vital importancia para la comunidad, pese a ello esta articulación debe llevar a evaluar el cumplimiento del plan de desarrollo de la administración.

Se han realizado auditorias al área financiera, se evidenciaron procesos y procedimientos de hacienda, sin embargo esta carece de un sistema de control interno contable implementado, falta el diagnostico, la evaluación y mapa de riesgos, la actualización del manual y el programa de auditoría.

Legalidad

Se evidencio el decreto numero 044 de septiembre 21 de 2009, actualización manual de contratación, la resolución 195 de septiembre 22 de 2009, manual de interventoria.

La Orden de Trabajo 2010-03-04, Contrato Prestación de Servicio 2010-01-010, Orden de Trabajo 2010-03-002, se observo la organización de cada uno de los expedientes contractuales con su lista de chequeo y con los soportes correspondiente en materia de contratación pública establecido en la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007.



4. ANEXOS

Anexo 3 Cuadro de Beneficios de Control Fiscal

CUADRO DE BENEFICIO DEL CONTROL FISCAL

FORMATO REPORTE DE BENEFICIOS	
Contraloría Auxiliar:	Para el Cercofis Cartago
Sujeto de Control:	Municipio de Alcalá
Fecha de Evaluación:	2 de Noviembre de 2010
BENEFICIOS:	
NOMBRE DEL CAMBIO LOGRADO:	
<p>Se actualizó del normograma por medio de Acto administrativo, evidenciándose el seguimiento de control interno a la actualización del normograma en cada secretaría de despacho.</p> <p>Se realizó el plan de capacitación por competencias laborales.</p> <p>Se practicó la evaluación de desempeño laboral individual a los funcionarios de carrera administrativa.</p> <p>Se actualizó las hojas de vida con todos los requisitos que exige la DAFP.</p> <p>La secretaria de Gobierno y Control Interno hacen seguimiento a los resultados de los buzones de quejas y reclamos que están ubicados en el primer piso la secretaria de salud, en el segundo piso en el despacho del alcalde y en la secretaría de gobierno, como también en la página web alcala-valledelcauca.gov.co – alcala-valle.gov.co, de igual forma, seguimiento a los derechos de petición.</p> <p>Se observó el diseño de promoción y participación ciudadana, hace falta la socialización con la comunidad.</p> <p>Se diseñaron las auditorias de calidad de acuerdo a la norma y se realizó el diagnostico general de las condiciones en que se encontraba la Administración Municipal</p> <p>Se elaboraron y aplicaron encuestas a la comunidad para medir la satisfacción de esta.</p> <p>Se están realizando seguimientos a los indicadores de ley 617 de 2000 mensualmente.</p>	



Se actualizó la base de datos del impuesto de industria y comercio, pasando de 236 contribuyentes, de los cuales 110 ya habían cerrado sus establecimientos de comercio a 270, todos activos.

Se superaron las metas de recaudo de las impuesto predial e industria y comercio con la acción correctiva en la realización de procesos ejecutivos.

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:

Conceptos	Valor estimado	TOTAL
Recuperaciones:		
	\$	
	\$	
	\$	
Subtotal Recuperaciones (1)		\$
Ahorros:		
	\$	
	\$	
	\$	
Subtotal Ahorros (2)	\$	\$
Totales (1) + (2)	\$	\$

ATRIBUTOS DEL CAMBIO (Cualitativo)

Informe, Formato otros.

OBSERVACIONES

RESPONSABLE

Contralor Auxiliar	Melba Lucia Zapata Duran
Cargo	Contralor Auxiliar para el Cercofis Cartago
Fecha del reporte	2 de Noviembre de 2010

CODIGO: M2P5-05	VERSION: 6.0
-----------------	--------------

CODIGO: M2P5-05	VERSION: 1.0
-----------------	--------------