



130 -19.11

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

**MUNICIPIO DE OBANDO
AÑOS 2006, 2007 Y 2009**

**CDVC-CACC – No.10
Octubre 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

Isleidy Posso Rivera (E)

Equipo de auditores:

Líder de Auditoría

Víctor Hugo Sierra Yopez

Integrantes del equipo Auditor

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	12
Anexo 3 Modelo de Beneficio de Control Fiscal	



1. HECHOS RELEVANTES

Se debe socializar la estructura de la administración central y la clasificación de cargos con los funcionarios de la administración, así mismo socializar el plan de capacitación, el plan de bienestar e incentivos y dar a conocer el comité paritario de salud ocupacional a todos los funcionarios de la administración municipal.

Se debe organizar y foliar las carpetas del personal inactivo de la administración y realizar su respectiva transferencia al archivo central.

No se ha implementado el archivo central en un 100%, no se evidenció el archivo histórico, en las dependencias de la administración central no se ha realizado la transferencia del archivo de gestión al archivo central (vigencias 2006, 2007 y 2008), no se evidenció el traslado de las carpetas del personal inactivo al archivo central.

Culminar el proceso de avalúos técnicos de los bienes inmuebles y muebles (circular externa No 060 de 2005) e ingresarlos en los estados financieros.

Articular al área financiera la Resolución No 119 de 2006 expedida por la Contaduría General de la Nación. Procedimientos para la sostenibilidad de la contabilidad pública.

Implementar el sistema de control interno contable con su respectivo programa de auditoría para ser articulado con la oficina de control interno.

Debe terminarse el inventario para la implementación del sistema de almacén y de esta manera realizar las depreciaciones individuales.



2. CARTA DE CONCLUSIONES

Santiago de Cali,

Doctor (a)
Isleidy Posso Rivera
Alcalde Municipal (E)
Obando 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 Obando, 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 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 23 hallazgos administrativos cumplieron en su totalidad 14 acciones y de manera parcial 9 acciones, situación que lleva a la Entidad auditada a obtener una calificación del 86%.

A continuación se describen las acciones correctivas de los 9 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
1	Ajustar el Plan de Desarrollo Municipal para la vigencia 2010 y 2011, con claridad estratégica y definición de metas.	1,8
4	Adoptar el programa de salud ocupacional y el Comité Paritario de Salud Ocupacional, mediante actos administrativos, de igual forma elaborar el Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan de Capacitación. Cada expediente laboral será ordenado atendiendo la secuencia propia de su producción y los documentos se registrarán en el formato hoja de control para evitar la pérdida o ingreso indebido de documentos.	1,8
6	Reestructurar la planta de cargos agregando las funciones de control interno al Despacho del Alcalde y contratar externamente las auditorías.	1
7	Realizar acciones tendientes a mejorar el cuidado, la recuperación, la conservación y el monitoreo del ecosistema y el recurso hídrico de los predios municipales.	1
8	Prestar especial atención a los estudios de preinversión, actas de entrega y compromiso de mantenimiento de los sistemas por parte de los usuarios y mejorar el sistema de control y prevención en la ejecución de proyectos de construcción de sistemas sépticos.	1
14	La entidad si cuenta con un sistema de control interno, en el cual se incluye el contable, se restablecerán los procesos y procedimientos para hacerlo más efectivo y se llevaran actas mensuales de las áreas examinadas. Se reactivara el comité de depuración contable, la entidad si tiene procesos de salvaguarda de la información que toda es real. La entidad realizó la toma física del inventario de propiedad, planta y equipo y esta en el proceso de digitación en el modulo de inventarios del software,	1



	para el caso de terrenos y bienes inmuebles se ha tomado el inventario levantado en el proceso de saneamiento contable y se está actualizando con los valores emitidos por el instituto Agustín Codazzi. Sobre los recursos naturales se deben registrar los no renovables como yacimientos y minas que no tenemos en nuestro municipio. En cuanto a recursos Naturales, la contaduría general no ha emitido normas o procedimientos técnicos para calcularlos.	
21	Adecuar las instalaciones donde funciona el archivo general del municipio y dar aplicación al Acuerdo 002 de 2004 (organización de fondos acumulados) en la actualidad estamos en la segunda etapa: clasificación y ordenación, dando finalización al almacenamiento de la documentación en buen estado dentro de carpetas y cajas. Implementar la centralización del archivo de la contratación, después de sus procesos precontractual, contractual y poscontractual adelantado por cada dependencia.	1,5

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

CONCEPTO SOBRE EL ANÁLISIS EFECTUADO

Gestión

Se evidenció por medio de actas la reunión con el Consejo Territorial de Planeación, así mismo se observó el ajuste al plan de desarrollo, articulado al plan de inversiones, plan de acción, plan financiero, indicadores y metas, marco fiscal de mediano plazo y al presupuesto el cual será presentado para la próxima vigencia el 1 de noviembre del 2010, de acuerdo con la Ley 152 de 1994. Se practicaron 8 reuniones del Consejo Territorial de Planeación con sus respectivas actas.

Se observó el acuerdo No 007 de agosto 6 del 2010, por el cual se establece la estructura de la administración central del Municipio de Obando y se dictan normas generales sobre su organización y funcionamiento. Como también el acuerdo No 008 de agosto 6 del 2010, por el se adopta nomenclatura y clasificación de cargos y se establece la escala salarial.

Se pudo establecer que la Resolución No 132 de marzo de 2010, por medio del cual se adopta el comité bienestar social, estímulos e incentivos; la Resolución No 133 de marzo de 2010 por medio de la cual se adopta el comité paritario de salud ocupacional y el plan de capacitaciones.

Se verificó la reestructuración de la planta de cargos en la cual se encuentran las funciones de control interno adscritas al despacho del alcalde.



No se evidenció implementación de: identificación de riesgos, análisis de riesgos, valoración de riesgos y políticas administrativas de riesgos y la evaluación del sistema de control interno.

Se verificó contrato de prestación de servicios No 229 de 2010 para levantamiento topográfico vereda salem municipio de Obando, definición linderos predio amparo y levantamiento plan métrico, se encontraron memorias de cálculo y el respectivo plan.

Se constato que en diciembre de 2009 se hizo entrega de materiales para cada uno de los sistemas sépticos por medio de actas. Se evidenció el manual de operación y mantenimiento suministrando a cada persona el cronograma y se evidencio un acta de entrega del sistema funcionando.

Se evidenció capacitaciones a los jefes de despacho en el mes de febrero de 2010, en un memorando del 5 de marzo del 2010 emitido por la secretaria de planeación municipal se le informa a todos los secretarios del municipio que a partir del 1º de junio de 2010 solo serán radicados los proyectos que se presente con la Metodología General Aceptada – MGA, se evidenció que dicho programa se encuentra instalado en los computadores de los secretarios de despacho con las guías sectoriales y manual y tips de la MGA.

Financiera

El municipio aplica medidas de auto control en la secretaría de hacienda, se reviso los procesos contables contenidos en la gestión contable del control interno, pese a ello no se evidencio el sistema de control interno contable y sus respectivas auditorías internas.

Se reactivo el comité de depuración contable, se revisaron las actas de este, sin embargo se debe implementar la Resolución No 119 de 2006 por el cual se adopta el manual de procedimientos para la sostenibilidad del sistema de contabilidad pública.

Se viene realizando la actualización (cotejamiento) de los inventarios de propiedad planta y equipo para realizar la implementación del sistema de información financiero, se ha levantado la información de 16 dependencias; respecto a los bienes inmuebles la entidad debido a la ley de garantías no ha podido dar cumplimiento a la acción, se cuenta con dos propuestas, una de la empresa de servicios integrales a empresas y entidades territoriales S&ET y la otra de Avalúos y Asesorías.

El municipio implemento el sistema de código de barras en el recaudo de las rentas predial e industria y comercio, también se implemento el recaudo por banco para los demás conceptos de recaudo de la entidad.



El municipio viene realizando el levantamiento de los inventarios de propiedad planta y equipo, así mismo las depreciaciones se están realizando mensualmente, solo que hasta que no se termine el inventario y se implemente el sistema de almacén no se podrá realizar la depreciación individualmente y de esta manera determinar el costo histórico de cada bien.

Se observó que la entidad constituyó la cuenta por pagar respectó de la prima de servicios (50%), además se determina que se viene realizando la provisión de las prestaciones sociales mensuales.

El municipio realizó la provisión para los pasivos contingentes en la cuenta 9120 litigios y demandas por un valor de \$325.338.716, en la cual se tiene en cuenta tres de los 14 procesos judiciales, este proceso se realizó de acuerdo a las probabilidades de un resultado en contra de la entidad.

Se escogió una muestra de contratos realizados finalizando la vigencia 2009 y otros de la presente vigencia comprendidos entre los meses abril, agosto, septiembre y octubre del 2010 con el objeto de determinar si los registros presupuestales se están expidiendo a mismo tiempo en que se firma el contrato, determinando que la entidad por medio de la circular No 00001 del 12 de enero de 2010 determino que solo se dará inicio a los contratos al momento de expedido el respectivo registro presupuestal, situación que se verifico con la muestra.

Se verificó con la funcionaria responsable de las rentas del municipio, la implementación del sistema financiero para el impuesto de industria y comercio, el cual cuenta con 362 establecimientos de comercio, se realizó prueba de liquidación del impuesto, confirmando la respectiva expedición de la factura, también se observó que estos se encuentran discriminados por las respectivas tarifas.

Legalidad

Se realizaron adecuaciones al archivo general ubicado en la casa de la cultura de acuerdo a la normatividad, no se evidenció actas de eliminación de documentos, se evidenció en algunas cajas del archivo central la no foliación de algunas carpetas, se evidenció las carpetas de contratación en la oficina de contratación, la cual dio a conocer a todos los secretarios de despacho la hoja ruta contractual de marzo 9 de 2010.

Se evidenció convocatoria a veedurías por parte del señor alcalde y fijada en cartelera el 4 de enero de 2010 y actualmente se encuentra en cartelera, para la realización de control social a todos los procesos contractuales de la entidad para el año 2010, así como también se colgó en la página web de la entidad.



El plan de compras para el año 2010 fue registrado en el sistema de información para la vigilancia de la contratación estatal de la Contraloría General de la República, como se observó en el reporte suministrado por el SICE de fecha 11 de febrero de 2010.

Se evidenció el manual de interventoría adoptado por el Decreto No 000029 del 22 de diciembre de 2009.



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 Obando
Fecha de Evaluación:	19 de Octubre de 2010
BENEFICIOS:	
NOMBRE DEL CAMBIO LOGRADO:	
<p>Se estableció la estructura de la administración central del Municipio de Obando y se dictaron normas generales sobre su organización y funcionamiento, igualmente se adoptó nomenclatura y clasificación de cargos y se instituyó la escala salarial.</p> <p>Se realizó la reestructuración de la planta de cargos en la cual se encuentran las funciones de control interno adscritas al despacho del alcalde.</p> <p>Se creó el manual de interventoría y se verificó en contratos del 2010 el cumplimiento de la Resolución reglamentaria No 100.28.05 13 de diciembre de 2008 de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.</p> <p>Se observaron capacitaciones a los jefes de despacho además de instituirse la Metodología General Aceptada – MGA para los proyectos; se evidenció que dicho programa se encuentra instalado en los computadores de los secretarios de despacho con las guías sectoriales y manual y tips de la MGA.</p> <p>El municipio implemento el sistema de código de barras en el recaudo de las rentas predial e industria y comercio, también se implemento el recaudo por banco para los demás conceptos de recaudo de la entidad.</p> <p>La entidad constituyó la cuenta por pagar respectó de la prima de servicios (50%), además se determina que se viene realizando la provisión de las prestaciones sociales mensuales.</p> <p>El municipio realizó la provisión para los pasivos contingentes en cuentas de orden.</p> <p>Los contratos son perfeccionados con los registros presupuestales.</p> <p>Se verificó la implementación del sistema financiero para el impuesto de industria y comercio.</p> <p>Se evidenció convocatoria a veedurías, se fijó en cartelera el 4 de enero de 2010 y</p>	



actualmente se encuentra en cartelera, para la realización de control social a todos los procesos contractuales de la entidad para el año 2010, así como también se colgó en la página web de la entidad.

El plan de compras para el año 2010 fue registrado en el sistema de información para la vigilancia de la contratación estatal de la Contraloría General de la República, como se observó en el reporte suministrado por el SICE de fecha 11 de febrero de 2010.

Se evidenció el manual de interventoría adoptado por el Decreto No 000029 del 22 de diciembre de 2009.

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 auditoría 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)	\$	\$

SOPORTE(S)

Informe, Formato otros.

OBSERVACIONES

RESPONSABLE

Contralor Auxiliar	Melba Lucia Zapata Duran
Cargo	Contralor Auxiliar para el Cercofis Cartago
Fecha del reporte	19 de Octubre de 2010

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

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