



¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!

130 -19.11

**INFORME CONSOLIDADO DE AUDITORÍA
CON ENFOQUE INTEGRAL
Modalidad Regular**

MUNICIPIO DE ROLDANILLO

VIGENCIA 2011

**CDVC- No. 9
Fecha Septiembre 2012**



Edificio de la Gobernación: Pisos 5 y 6 - Conmutador: 8822488 Fax: 8831099
Web: www.contraloriavalledelcauca.gov.co



AUDITORIA CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR

Contralor Departamental	Adolfo Weybar Sinisterra Bonilla
Director Operativo de Control Fiscal	Jorge Antonio Quiñones Cortes
Director o Subdirector Respectivo	Lina Marcela Vásquez Vargas
Representante Legal de la Entidad	Julián Alberto Cabrera
Equipo de Auditoria	
Líder	Iván Alonso Cifuentes Echeverri Contador Público
Profesionales	Luz Adriana Buitrago Grajales Ing. Industrial
	Yenny Mosquera Moreno Abogado
	Jessica Duque Cataño Administradora de Empresas
	Sebastián Fernando Gaviria Franco Abogado

TABLA DE CONTENIDO DEL INFORME

	Página
INTRODUCCION	4
1 HECHOS RELEVANTES DEL CONTEXTO	5
2 METODOLOGIA	6
2.1 ALCANCE DE LA AUDITORIA	7
2.2 ANTECEDENTES - SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO	7
2.3 QUEJAS	8
3 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	9
3.1 GESTIÓN	9
3.1.1 DIRECCIONAMIENTO GENERAL Y CONTROL	9
• Planeación	9
• Actuación del Concejo Municipal	13
• Actuación de la Personería Municipal	15
• Análisis del Recurso Humano y la Estructura Organizacional	15
• Análisis de los Sistemas de Información	18
• Evaluación del Sistema de Control Interno	19
3.1.2 PRESTACIÓN DE SERVICIOS	22
• Cumplimiento de su actividad misional	22
• Satisfacción del usuario	31
3.2 FINANCIAMIENTO	33
• Estados Contables	33
• Presupuesto	37
• Análisis de variables internas y externas que afectan el Financiamiento de la Entidad	41
3.3 LEGALIDAD	41
• Cumplimiento del marco normativo de la contratación	41
• Etapas de la Contratación	42
• Impacto de la Contratación	44
3.4 REVISION DE LA CUENTA	45
3.5 RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS	46
3.6 ENCUESTA DE AUTOEVALUACIÓN	46
4 ANEXOS	47
1. Dictamen Integral Consolidado	48
2. Opinión Estados Contables	49
3. Cuadro Resumen de Hallazgos	52
4. Beneficios Control Fiscal	75

INTRODUCCIÓN

Este Informe contiene los resultados obtenidos en desarrollo de la Auditoria con Enfoque Integral practicada por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca a la Alcaldía Municipal de Roldanillo, utilizando como herramientas la normas legales, el análisis y el conocimiento, con el fin de dar un concepto integral sobre la gestión de la administración del Municipio en la vigencia 2011, desde diferentes ejes temáticos.

Esta auditoría se desarrolló con un énfasis especial en el cumplimiento de la función que le corresponde a las Contralorías, y a los resultados que de ella se derivan en procura de un mejor bienestar de la población de su área de influencia.

En busca de éste objetivo, se realizó un trabajo que contó con un equipo de interdisciplinario de profesionales, la colaboración de los funcionarios de la entidad y la información por ellos suministrada.

El presente informe se inicia describiendo los Hechos Relevantes del Contexto que enmarcan el proceso auditor. Acto seguido se describe la metodología utilizada para entrar a la narración de los principales resultados obtenidos durante la auditoria. Finalmente, y de manera sintetizada, como anexo se presenta el Dictamen Integral Preliminar que califica la gestión de la entidad, determina el fenecimiento de las cuentas revisadas así como la consolidación de los presuntos hallazgos.

1. HECHOS RELEVANTES DEL CONTEXTO

Roldanillo es un Municipio de aproximadamente 33.524 habitantes, ubicado en el norte del Valle del Cauca; bendecido por un excelente clima: 23 grados centígrados en promedio, su localización se enmarca en 4° 24' 08" de latitud Norte y a 76° 09' 00" de longitud Oeste y a 965 MSNM.

Conocido por ser un Municipio de gran trayectoria cultural y artística. Su máximo icono cultural es el Museo Rayo, fundado por el maestro OMAR RAYO REYES. En este museo, se realizan actividades permanentes, como exposiciones pictóricas de los grandes maestros de la plástica mundial, el encuentro Nacional de Mujeres Poetas y talleres de formación cultural y artística

El Municipio de Roldanillo, es potencia mundial en deportes de aventura como Vuelo en Ala Delta y Parapente, cada año se realizan en esta localidad campeonatos nacionales e internacionales de estas disciplinas. Esto hace que sea también un polo de desarrollo turístico, otro de sus atractivos es la variedad de sus paisajes, pues cuenta con un entorno desde donde se puede divisar la majestuosidad del Valle del Cauca, su atractivo turístico es la Capilla de la Ermita, la cual es patrimonio Nacional y Cultural. Cuenta con importantes Instituciones Educativas, Institutos Técnicos y Tecnológicos, además de Universidades públicas y privadas donde se educan los jóvenes del Norte y Centro del Valle del Cauca.

2. METODOLOGIA

El propósito fundamental de esta auditoria es determinar si la administración del Municipio de Roldanillo ha contado con un direccionamiento claro y visible que le permita tener operaciones administrativas y asistenciales eficientes y efectivas a fin de cumplir con su Misión través de la prestación de los servicios.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con normas de auditoria gubernamentales colombianas (NAGC) compatibles con las normas internacionales de auditoria (NIAS) y con políticas y procedimientos de auditoria con enfoque integral prescritos por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, 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 los conceptos y la opinión expresada en el informe integral.

La auditoria incluyó el examen, sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan la gestión de la entidad, las cifras y presentación de los Estados Contables consolidados y el cumplimiento de las disposiciones legales, así como la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de control interno y el cumplimiento del plan de mejoramiento; los estudios y análisis se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en los archivos de la Subdirección Técnica Cercofis Cartago.

El trabajo se realizó con un equipo multidisciplinario conformado por cuatro (4) profesionales en las áreas de la Contaduría Pública, Derecho, Ingeniera Industrial y Administración de Empresas, a través del análisis documental, entrevistas, encuestas, discusiones y concertaciones en mesas de trabajo donde se involucró la comunidad.

Los presuntos hallazgos se dieron a conocer oportunamente a la administración de la Alcaldía del Municipio de Roldanillo dentro del desarrollo de la auditoria y las respuestas dadas por ellos fueron analizadas, y se excluyeron del informe los hallazgos que se encontraron debidamente soportados.

2.1 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El Dictamen Integral Consolidado derivado de los resultados de la presente auditoria, corresponde y se limita al análisis de la gestión realizada por la entidad en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2011.

2.2. ANTECEDENTES - SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO

Al interior del proceso auditor se llevó a cabo el seguimiento al Plan de Mejoramiento 2011, el cual reflejó un nivel de cumplimiento de las acciones correctivas del 24%, donde se observaron las deficiencias que presentó la Entidad en la Auditoria a la vigencia 2009 y 2010, reflejadas principalmente en el incumplimiento de las normas contractuales en el manejo documental y la ausencia de un buen procedimiento del proceso financiero y presupuestal, y deficiente manejo de sistemas de información.

El objetivo de ese seguimiento fue comprobar si la Entidad, en cumplimiento del plan de mejoramiento, aplicó las medidas correctivas tendientes no sólo a subsanar (acciones correctivas) las observaciones formuladas por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, sino también las acciones preventivas orientadas a evitar la ocurrencia de situaciones que determinen futuras deficiencias.

Situación ésta que conlleva a que la nueva administración deberá incluirlas adicionales al plan de mejoramiento resultante del presente proceso, referenciados a continuación, y según Resolución Reglamentaria No. 006 de julio de 2011, en su capítulo II, Artículo 49 REVISIÓN menciona: “El análisis y revisión de los planes de mejoramiento, en caso de incumplimiento de dichas acciones correctivas se deberá dar inicio al proceso administrativo sancionatorio contemplado en la resolución reglamentaria vigente y de conformidad con el capítulo V de la ley 42 de enero 26 de 1993. Para la administración de la vigencia 2011.

ACCIONES CORRECTIVAS INCUMPLIDAS

Identificar con sus respectivas placas la totalidad de bienes muebles del municipio y actualizar el avalúo de sus bienes inmuebles.
Actualizar y aplicar los procedimientos del proceso financiero.
Depurar la base de datos del programa de cartera que maneja la CVC y realizar los ajustes contables correspondientes.
Realizar los trámites correspondientes para la cancelación de las cuentas bancarias corrientes y de ahorro inactivas de la administración e iniciar el proceso de desembargo de las cuentas que el municipio tiene embargadas, con la firma de convenios.
Adjuntar a la póliza No. 1001027 del total de los bienes que posee el municipio, el estudio y avalúo técnico realizado para establecer la cuantía del valor asegurado.
Incluir en el presupuesto el déficit presentado en el 2009 y 2010; y ejecutar los gastos de acuerdo a los ingresos establecidos para la vigencia.
Realizar la depuración de las cuentas de ahorro y corrientes inactivas de la administración, lo cual permitirá tener coherencia entre el boletín de caja y lo arrojado presupuestalmente.
Diseñar el manual de control interno contable, el cual contenga las estrategias para promover la cultura de control y autocontrol, la políticas de conciliaciones de saldo entre dependencias y el procedimiento que se debe llevar con las copias de seguridad del área financiera.
Diseñar e implementar el Plan Anual de Contratación de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación Interna del Municipio.
En la administración municipal, se llevará a cabo la interventoría de los contratos de acuerdo a los lineamientos definidos en el Manual de Contratación de la entidad.
La administración municipal de Roldanillo, se ceñirá al Decreto No. 096 de noviembre de 2008 por medio del cual se adopta el manual interno de contratación y al Manual de interventoría, en el momento de llevar a cabo el proceso de contratación, dando así cumplimiento a la reglamentación interna que nos rige en esta materia.

Por lo anteriormente expuesto, se evidencio que el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental del Valle Cauca se cumplió en un 24%, dado que de 12 acciones correctivas cumplieron 2, no presentan avance 10 acciones correctivas, lo que se configura como un incumplimiento que conlleva a la apertura de un proceso administrativo sancionatorio, contemplado en la resolución reglamentaria vigente de la contraloría Departamental del Valle del Cauca y de conformidad con el capítulo 5 de la ley 42 de 1993.

2.3 QUEJAS

Con respecto a este sujeto de control no se recibieron quejas ni previamente ni durante la ejecución de la Auditoria.

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 GESTIÓN

3.1.1 DIRECCIONAMIENTO GENERAL Y CONTROL

- Planeación

Para esta línea de gestión se evaluó desde la óptica de la planeación, teniendo en cuenta el cumplimiento de las metas establecidas en cuanto a los criterios de planeación y del plan de desarrollo, para el año 2011 y la eficiente asignación de recursos en la satisfacción de las necesidades sociales de la comunidad roldanillense.

Plan de Desarrollo 2008-2011

El Plan de Desarrollo del Municipio de Roldanillo para el periodo 2008-2011, denominado “POR EL ROLDANILLO QUE QUEREMOS”, se aprobó mediante Acuerdo No. 007 de junio 9 de 2008, para este documento se llevaron a cabo tres ajustes el primero mediante Acuerdo 023 del 27 de diciembre de 2008, el segundo el 13 de mayo de 2010 por medio del Acuerdo No. 049, la tercera modificación se ejecutó con la participación de la Secretaria de Planeación Departamental del Valle del Cauca y se presentaron en la calidad técnica de diferentes metas en los cinco ejes, por medio del Acuerdo No. 077: “Por medio del cual se ajusta y modifica el plan de desarrollo municipal 2008-2011 aprobado mediante acuerdo 007 de junio 09 de 2008 y modificado mediante acuerdos números 023 de 27 de diciembre de 2008 y 049 del 10 de mayo de 2010”.

Los ejes temáticos en los cuales se estructuró el Plan de Desarrollo fueron:

EJES ESTRATÉGICOS

CÓDIGO	NOMBRE	PONDERACIÓN
Eje 1	Desarrollo para fortalecer la inclusión social a toda la población del municipio.	20%
Eje 2	Sector rural, competitividad y desarrollo económico.	17%
Eje 3	Desarrollo humano, acceso a servicios sociales y calidad educativa	16%
Eje 4	Roldanillo Saludable	42%
Eje 5	Gestión territorial y protección ambiental “Roldanillo Territorio Verde”	5%

Fuente RCL

Eje 1 - Objetivo: Promover la equidad y la justicia social a partir de un desarrollo social integral.

Eje 2 - Objetivo: Promover la generación de empleo productivo a partir de un desarrollo económico regional y sostenible.

Eje 3 - Objetivo: Fortalecer la calidad educativa para interactuar en el fomento al deporte y la recreación, complementario a potencializar los recursos culturales y turísticos del Municipio.

Eje 4 - Objetivo: Formular y desarrollar las bases de un sistema de protección social que de igualdad y equidad a todos los habitantes, para alcanzar una cobertura importante en salud a la población más desprotegida.

Eje 5 - Objetivo: Promover la integración y el sentido de pertenencia al territorio, desarrollando y asociando la enorme riqueza y potencial ambiental y cultural, acorde con los programas de vivienda para desarrollar el proyecto de vida que se merecen los Roldanillenses.

Se evidenciaron los planes complementarios como Plan de Inversiones, Plan Indicativo, Plan de Acción propuestos para la vigencia 2011, pero no los mismos con los valores ejecutados, dado que fueron solicitados y se manifestó que la administración anterior no realizó la labor de efectuar el seguimiento pormenorizado y los resultados se consignaron globalizados para el periodo 2008-2011 en el acta de informe de gestión del empalme. Por ello la verificación del cumplimiento se realizó contra la ejecución presupuestal de gastos de la vigencia 2011.

En cuanto a planes existentes en el municipio, para operativizar las diversas políticas intersectoriales, se cuenta con:

- Plan de prevención, detección y atención de violencia intrafamiliar haz paz 2007-2010.
- Plan de prevención y erradicación del trabajo infantil 2007-2010.
- Plan de seguridad alimentaria.
- Plan de salud pública 2008-2011.
- Plan educativo municipal 2009-2011.
- Plan de acción nacional para la prevención y erradicación de la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes menores de 18 años 2006-2011.

Para verificar los porcentajes de ejecución de la inversión se utilizaron diferentes fuentes a saber:

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO 2008 - 2011 (Miles \$)

GASTO	2008	2009	2010	2011	TOTAL
Funcionamiento	2.595.029	2.402.579	2.354.312	2.181.618	9.533.538
Fcto/Tot Gto	22%	17%	23%	17%	19%
Servicio de Deuda			68.253	64.443	132.696
Terceros	319.072	327.611	376.235	421.544	1.444.462
Inversión	8.979.102	11.114.799	7.531.533	10.496.054	38.121.488
Inv/Tot Gto	75%	80%	73%	80%	77%
Total Gastos	11.893.203	13.844.989	10.330.333	13.163.659	49.232.184

Fuente: Ejecución presupuestal 2011

Como se observa en el cuadro anterior, para el periodo 2008-2011, los gastos de inversión fueron el 77% del total de los gastos, para la vigencia auditada equivalió a un 80%.

Los gastos de inversión se dividen en los tres sectores básicos salud, educación, agua potable y saneamiento básico, también en otros sectores como deporte, cultura, agropecuario, tránsito y transporte, infraestructura vial, justicia ciudadana, planeación, desarrollo institucional, los cuales se muestran con los siguientes valores (miles de pesos).

EJECUCIÓN INVERSIÓN POR SECTORES EN 2008- 2011

	2008	2009	2010	2011	TOTAL
EDUCACIÓN	864.941	1.157.244	786.946	844.022	3.653.153
DEPORTE Y RECREACIÓN	192.917	203.163	250.497	243.155	889.732
CULTURA Y TURISMO	85.022	86.581	85.413	201.884	458.900
VIVIENDA	56.300	49.999	32.510	56.043	194.852
AGROPECUARIO	87.936	139.574	123.500	95.063	446.073
MEDIO AMBIENTE	172.127	60.500	26.606	76.097	335.330
TRÁNSITO Y TRANSPORTE	11.610	18.500	7.355	11.127	48.592
SERVICIOS PÚBLICOS Y SANEAMIENTO	623.974	711.163	855.874	981.003	3.172.014
INFRAESTRUCTURA VIAL	703.047	893.696	650.035	204.513	2.451.291
PLANEACIÓN	9.082	87.686	25.075	69.995	191.838
DESARROLLO INSTITUCIONAL	270.719	126.583	78.562	365.777	841.641
JUSTICIA Y SEGURIDAD	83.486	306.693	301.077	283.814	975.070

CIUDAD					
FONDO LOCAL DE SALUD	5.817.941	7.273.417	4.308.082	7.063.561	24.463.001
TOTAL INVERSIÓN	8.979.102	11.114.799	7.531.532	10.496.054	38.121.487

Fuente: Ejecución presupuestal 2011

Los recursos fueron invertidos principalmente en salud por la contratación con el Hospital Departamental San Antonio logrando fortalecerlo, como también en educación y en agua potable y saneamiento básico en los subsidios a los niveles I, II y III cancelados a Acuvallé y a la Empresa de Aseo Roldanillo, y en los otros sectores importantes para la comunidad.

COMPARATIVO PLAN FINANCIERO Vs PRESUPUESTO 2008 – 2011

	2008	2009	2010	2011	TOTAL
Ingresos Plan Financiero	7.951.020.789	7.773.799.129	7.966.090.258	8.199.146.713	31.890.056.248
Inversión Ejecución Presupuestal	8.979.102.000	11.114.799.000	7.531.533.000	10.496.054.000	38.121.488.000
Diferencia	1.028.081.211	3.340.999.871	- 434.557.258	2.296.907.287	6.231.431.752
% Cumplimiento	113%	143%	95%	128%	120%

Fuente: Plan de Desarrollo y Ejecución presupuestal 2011

Como se evidencia en el cuadro anterior, el Plan Financiero proyectado para el Plan de Desarrollo presentó una ejecución excedente de \$6.231.431.752, correspondiente a un 120%. En la vigencia 2010, se llevó a cabo un ajuste al Plan de Desarrollo y a su Plan Indicativo, no se evidenciaron ajustes al Plan Financiero a lo largo de la administración 2008-2011.

Hallazgo Administrativo No. 1

Los planes complementarios como Plan de Inversiones, Plan Indicativo, Plan de Acción allegados al Equipo Auditor fueron los propuestos al inicio de la vigencia 2011, los mismos con los valores ejecutados, no fueron encontrados para ser objeto de verificación en el proceso auditor dado que fueron solicitados y se manifestó que la administración anterior no realizó la labor de efectuar el seguimiento pormenorizado y los resultados se consignaron globalizados para el periodo 2008-2011 en el acta de informe de gestión del empalme.

- Actuación del Concejo Municipal

El Concejo Municipal está conformado por 13 Concejales, en la vigencia 2011 se llevaron a cabo 70 sesiones ordinarias y 4 extraordinarias para un total de 74 sesiones, la transferencia efectuada por la Administración Municipal para los gastos del Concejo fue del orden de los \$151.841.734 y contó con una planta de personal de una persona que ocupó el cargo de Secretario, de vinculación de libre nombramiento y remoción.

GESTIÓN CONCEJO MUNICIPAL 2011

Clase de proyectos de Acuerdo	Presentados	Aprobados
1. Proyectos iniciativa del Concejo Municipal	2	2
No. 090: por medio del cual se da nombre a las calles y carreras que conforman el parque principal "Elías Guerrero" de esta ciudad.		X
No. 091: por medio del cual se adiciona el nombre de Arturo Castaño Henao, al parque de la ermita de esta ciudad.		X
2. Proyectos iniciativa del Sr. Alcalde	17	11
No. 074: por medio del cual se autoriza al Alcalde del municipio de Roldanillo para celebrar los contratos el suministro de energía e interventoría para la concesión del alumbrado público del municipio de Roldanillo Valle del Cauca.		X
No. 075: por medio del cual se autoriza al Alcalde del municipio de Roldanillo – Valle del Cauca, para contratar un empréstito con una entidad financiera para pavimento rígido en la zona urbana.		
No. 076: por medio del cual se autoriza al alcalde municipal para enagenar unos bienes inmuebles de propiedad del municipio.		X
No. 077: por medio del cual se ajusta y modifica el plan de desarrollo municipal 2008-2011 aprobado mediante acuerdo 007 de junio 09 de 2008 y modificado mediante acuerdos números 023 de 27 de diciembre de 2008 y 049 del 10 de mayo de 2010.		X
No. 078: por medio del cual se crean rubros y apropiaciones, se realizan adiciones y traslados al presupuesto de la vigencia fiscal del año 2011 del municipio de Roldanillo – Valle.		
No. 079: por medio del cual se desafecta del uso público un predio y otorgan facultades protempore y precisas al ejecutivo municipal.		X
No. 080: por medio del cual se modifica el artículo quinto y sexto del acuerdo no. 057 de diciembre 10 de 2010 por medio del cual se establecen los porcentajes de subsidios y los porcentajes de los factores de aporte solidario para los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio de Roldanillo para la vigencia fiscal 2011 y se dictan otras disposiciones.		X
No.081: por medio del cual se modifica los artículos cuarto, quinto y se suprime el párrafo segundo del artículo sexto del acuerdo no. 045 del 12 de abril de 2010 por medio del cual se reglamenta la prestación del servicio de alumbrado público en el municipio, se establecen los elementos del impuesto, definiendo los sujetos, la base gravable, el hecho generador, se fijan el valor		x

del impuesto a aplicar en el municipio de Roldanillo y se confiere una autorización y se dictan otras disposiciones sobre la materia.		
No. 082: por medio del cual se modifica el acuerdo en el que se crea la estampilla Procultura del municipio de Roldanillo, aprobado mediante el acuerdo no.077 del 17 de diciembre de 2002 y modificado mediante el acuerdo no. 022 del 1 de junio de 2005.		
No. 083: por medio del cual se exonera del pago de impuesto de predial unificado e industria y comercio de los bienes e inmuebles propiedad del benemérito cuerpo de bomberos voluntarios del municipio de Roldanillo Valle.		X
No. 084: por medio del cual se crean apropiaciones y se realizan traslados al presupuesto de la vigencia fiscal del año 2011 del municipio de Roldanillo Valle.		X
No. 085: por medio del cual se reestructura parcialmente la planta de cargos de la administración central del municipio de Roldanillo valle en cumplimiento de una decisión judicial.		X
No. 086: por medio del cual se autoriza al señor alcalde municipal de Roldanillo para la celebración de un contrato de comodato, sobre inmueble de propiedad del municipio con la junta de la defensa civil de Roldanillo.		
No. 087: por medio del cual se desafecta del uso público un predio donde se desarrollara un programa de vivienda para los damnificados por la ola invernal del sector de la rivera del rio Cauca y otorgan facultades protempore y precisas al ejecutivo municipal.		
No. 088: por medio del cual se establecen las tarifas de impuestos, tasas, multas y contribuciones para la vigencia fiscal del año 2012 del municipio de Roldanillo Valle.		X
No. 089: por el cual se expide el presupuesto general de rentas y recursos de capital y de gastos o apropiaciones para la vigencia fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de 2012, del municipio de Roldanillo.		X
No. 092: por medio del cual se autoriza al señor alcalde municipal de Roldanillo – Valle del Cauca, para realizar modificaciones, hacer traslados, crear rubros y apropiaciones al presupuesto municipal hasta el 31 de diciembre de 2011.		

Fuente: Actas Concejo Municipal

De los 19 proyectos discutidos durante la vigencia 2011, sólo el 10.5% correspondió a proyectos presentados a iniciativa del Concejo Municipal, y revisando el contenido de los mismos como se evidencia en el cuadro anterior, ninguno tuvo un impacto relevante para el bienestar de la comunidad roldanillense, tampoco se evidenciaron acciones de control político a la Administración Municipal.

- Actuación de la Personería Municipal

Evaluada su actividad siendo un punto de control de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca y en atención a su deber constitucional como agente del Ministerio Público, la Personería Municipal llevó a cabo las siguientes actuaciones durante la vigencia 2011:

GESTIÓN PERSONERÍA MUNICIPAL 2011

CONCEPTO	CANTIDAD
Derechos Petitorios	45
Atención Población Desplazada	60
Acciones de Tutela (La Personería Municipal no actuó en calidad de Agente Oficiosa, se elaboraron y entregaron al usuario)	50
Quejas	23
Control de Veedurías	3
Procesos Disciplinarios:	
1. Disciplinado: Marco Antonio Marmolejo – Rad.202-001-2011 – Archivado	1
2. Disciplinada: Miriam Muñoz Patiño – Rad.202-002-2011 – Archivado – Deuda Civil	1

Fuente: Personería Municipal

Conforme a certificación expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal, el monto de la transferencia recibida fue de \$78.603.394. La planta de cargos se conformó por la Personera Municipal, cargo nombramiento efectuado por parte del Concejo Municipal y de la Secretaria con una vinculación de libre nombramiento y remoción.

- Análisis del Recurso Humano y la Estructura Organizacional

La entidad según Decreto No. 051 del 30 de septiembre de 2005 fijó la Estructura Orgánica de la Administración Central, y según Decreto No. 052 del 30 de septiembre de 2005 estableció la Planta de Personal y la Escala Salarial.

Mediante Acuerdo 020 del 01 de junio de 2005 el Concejo Municipal dio facultades Alcalde para reformar la Administración Central y las funciones de sus dependencias así:

PLANTA DE CARGOS – Acuerdo 020/05

Alcalde	1
Jefe de Control Interno	1
Jefe de Control Interno Disciplinario	1
Secretaria Ejecutiva de Despacho	1
Secretarías Ejecutivas	3
Secretarias	10
Técnico Administrativos	4
Técnico en Sistemas	1
Auxiliar Administrativos	23
Conductor Mecánico	1
Conductor	1
Secretarios de Despacho	8
Inspector de Transito	1
Inspector de Policía	1
Comisaría de Familia	1
Técnico Operativo	18
Técnico del Área de la Salud	1
Profesional Universitarios	4
TOTAL CARGOS	81

Según acuerdo 009 del 24 de enero de 2008, por medio de la cual se suprimen 26 empleos de la planta global de la administración central con el fin de racionalizar el gasto publico. Por el acuerdo 040 del 30 de junio de 2010, se distribuye la planta de cargos de la alcaldía municipal de Roldanillo con una planta de 53 funcionarios.

PLANTA DE CARGOS VIGENCIA 2011 – COSTO

NIVEL	COSTO 2010	NIVEL	COSTO 2011
Directivo		Directivo	
Secretarios de despacho	\$ 255.656.366	Secretarios de despacho	\$ 254.495.792
Secretarias ejecutivas	\$ 23.218.776	Secretarias ejecutivas	\$ 24.126.748
Profesionales universitarios	\$ 59.680.863	Profesionales universitarios	\$ 57.847.159
Técnico administrativo	\$ 48.066.949	Técnico administrativo	\$ 49.989.629

Auxiliares administrativos	\$ 157.394.528	Auxiliares administrativos	\$ 163.535.075
Técnicos operativos	\$ 85.970.978	Técnicos operativos	\$ 105.071.631
Auxiliares asistenciales	\$ 54.019.491	Auxiliares asistenciales	\$ 55.345.072
Inspector de tránsito	\$ 23.238.245	Inspector de tránsito	\$ 24.167.779
Inspector de policía	\$ 17.143.947	Inspector de policía	\$ 17.829.700
Comisaría de Familia	\$ 17.143.947	Comisaría de Familia	\$ 16.398.585
Jefe de control interno	\$ 26.602.742	Jefe de control interno	\$ 27.666.847
Jefe de control interno disciplinario	\$ 23.238.245	Jefe de control interno disciplinario	\$ 23.478.535
Secretaría ejecutiva de despacho	\$ 11.609.388	Secretaría ejecutiva de despacho	\$ 12.063.374
Técnico del área de la salud	\$ 15.044.669	Técnico del área de la salud	\$ 13.702.500
Técnico en sistemas	\$ 0	Técnico en sistemas	\$ 0
Conductor mecánico	\$ 15.044.669	Conductor mecánico	\$ 15.646.451

Total	\$ 833.073.803	Total	\$ 861.364.877
Prestación de servicios	ND	Prestación de servicios	\$ 21.027.050
Total	\$	Total	\$ 882.391.927

Hallazgo Administrativo No. 2

Con base en el Acuerdo 040 del 30 de Junio de 2010, se aprobó la planta de 53 cargos, se relacionaron cuatro cargos con las siguientes denominaciones:

- Auxiliar Administrativo, adscrita al despacho del Alcalde como tipo de vinculación LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN. No se evidencia en la hoja de vida de la funcionaria Madeleine Luengas, ni el acto administrativo con esta denominación o tipo de vinculación.
- Conductor Mecánico, adscrito al despacho del Alcalde como tipo de vinculación LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.
- Profesional Universitario, Contador adscrito a la Secretaría de Hacienda como tipo de vinculación LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.
- Secretario General del Concejo Municipal, con tipo de vinculación LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.

Según la Planta, los cargos de LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION son de manejo, dirección y confianza. Estas denominaciones relacionadas anteriormente, no son empleos de Carrera Administrativa, por lo tanto la entidad tiene contratados estos cuatro cargos con denominación Auxiliares Administrativos ocupando según la planta, Cargos de libre Nombramiento y Remoción.

No hubo un responsable directo de la función de los aspectos jurídicos de contratación, atención de procesos, asesoría jurídica al despacho y demás dependencias. La entidad se ha visto afectada con implicaciones jurídicas como se evidencio casos de demandas laborales, claramente se observo que el ente territorial tiene mal manejo administrativo para la defensa de los procesos judiciales que se encuentran en curso.

Hallazgo Administrativo – Disciplinario No. 3

La Entidad pagó por concepto de Mesadas pensionales de Jubilados y Beneficiarios de Pensión en la vigencia 2011, efectuado el análisis de lo reportado al Ministerio de Hacienda sin tener en cuenta que 49 de ellos cumplen con los requisitos para acogerse al derecho de pension de vejez por la entidad contizante (ISS o fondos privados de pensión). No se evidencia gestión en los tramites legales antes el ISS Fondos de pensiones privados para disminuir la carga prestacional, ocasionando que el Municipio no recupere la retroactividad de las mesadas pensionales según la Decreto 2879 de 1985 sobre pensiones compartidas.

- **Análisis de los Sistemas de Información**

Cada funcionario es responsable del acceso a su computador asignado, el Equipo Auditor observo que la entidad muestra falencias en un 80% en la gestión de los sistemas de información, según los protocolos existe un módem de comunicación que es el que suministra el internet a los diferentes equipos que están en red, la velocidad del internet no es la adecuada para su óptimo funcionamiento con el que cuenta es de 2 MB para 52 de equipos, se requiere como mínimo una velocidad de navegación de 8 MB con canal dedicado sólo para la Alcaldía ya que está adherido a un canal que pasan 26 empresas la ineficiencia del ancho de banda se comprobó en el caso de que no se pudo tener acceso al programa de Rendición de Cuentas en Línea – RCL de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca para uso del Equipo Auditor.

Hallazgo Administrativo No. 4

- Se comprobó que en presupuesto falta el módulo para manejo de la información de la Nómina, el procedimiento de la digitación de los datos se efectúa de manera individual exponiendo la veracidad de la información.
- Según los mecanismos y canales de recepción y distribución de la información se evidenció que en la entidad se manejan dos programas llamados: 1. Sinap con módulos de: presupuesto, contabilidad, tesorería en red; 2. El Cvc software de recaudo, cartera; impuesto predial, impuesto de industria y comercio. los dos programas no se encuentran en red son independientes, no existe integralidad en la información esto conlleva a que no se tenga eficiencia y eficacia y veracidad en los datos, para informes, estadísticas.
- Para los sistemas de registro, almacenamiento y mantenimiento de fuentes y datos de información, la entidad sólo cuenta con un disco duro de dos teras, donde se realizan copias de seguridad (BACKUPS) periódicamente a todas las dependencias de la Alcaldía. Esta información es también almacenada simultáneamente en un disco duro del computador perteneciente a la persona encargada de los sistemas. Con el Software SINAP además de las dos copias anteriores también se realizan respaldos en memorias USB de 30 MB. No hay seguridad suficiente en la custodia de la información por la falta de un servidor desde donde se maneje todo el software integral, que hubiese una reestructuración en la Red (como cableado, Gabinetes, Servidor con UPS).
- Se evidenció que debido a que las características de los actuales equipos (52) no satisfacen las necesidades requeridas, el 25% de ellos ya que están obsoletos en cuanto a su configuración (memorias, procesadores, puertos, pantallas, y sin protectores de pantallas).

- Evaluación del Sistema de Control Interno

La Entidad según Decreto No. 026 del 12 de abril de 2005, adoptó el modelo Estándar de Control Interno - MECI, según acta No. 001 del 03 de marzo de 2008 el Alcalde manifiesta coayudar de manera directa y recurrente a la implementación del MECI 1000:2005; y por medio del Decreto No. 034 del 11 de marzo de 2008 se establecieron los procedimientos de control interno de la Alcaldía Municipal de Roldanillo.

En lo relacionado con el MECI se observa que los 29 elementos de control se encuentran documentados, sin embargo la encuesta 2011, del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP arrojó una calificación en el año 2011 de 80.88% la cual es coherente con la realidad de la entidad, los puntajes discriminados fueron:

RESULTADOS AÑO 2011			
SUBSISTEMA			
	Control Estratégico	Control de Gestión	Control de evaluación
AVANCE	70	84,18	92
TOTAL PUNTAJE MECI : 80.88%			

Subsistema de Control Estratégico

Hallazgo Administrativo - Disciplinario No. 5

- En el elemento de Desarrollo del talento humano se evidenció que el Manual de Funciones por competencias aprobado por Decreto 057 del 19 de junio de 2008, está desactualizado, no acorde con la Planta de Cargos legalizada según Acuerdo 040 del 30 de junio de 2010 para una planta de 53 cargos.
- El Subsistema de Direccionamiento estratégico, en el Elemento Modelo de Operación por Procesos, en el Mapa de Macroprocesos, figura la Gestión de Calidad sin estar funcionando, lo que muestra su desactualización, al igual de la caracterización.
- El mapa de riesgos e indicadores están desactualizado, la entidad identificó nueve riesgos y no les aplicó ni acciones, ni controles para su manejo.
- Se evidenció que los cuadros de administración del riesgo, factores internos y externos, la probabilidad de ocurrencia, impacto por la probabilidad obteniendo la evaluación del riesgo, acciones definidas, mapas de riesgo documentados por procesos, políticas, están desactualizados.
- Se evidenció que en los cuadros de administración del riesgo, factores internos y externos, la probabilidad de ocurrencia, impacto por la probabilidad obteniendo la evaluación del riesgo, acciones definidas, mapas de riesgo documentados por procesos, políticas, están desactualizados.

Hallazgo Administrativo No.6

- No se observó un Plan de Capacitaciones acorde con las necesidades de los funcionarios de carrera administrativa.

Subsistema de Control de Gestión

Hallazgo Administrativo – Disciplinario No. 7

La entidad implementó mediante Resolución 1003 del 29 de diciembre de 2010, su reglamento interno de archivo general, se evidenció que falta aplicabilidad en el proceso de archivo, en la Contratación hay debilidades, ya que los contratos se encuentran archivados en las carpetas de Comprantes de Egreso y no cuentan con las carpetas contractuales. No se observó organización de los respectivos soportes acorde a la normatividad vigente, es decir, la Ley 594 de 2000 y Acuerdo 037 de 2002 “Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo en desarrollo”.

La entidad no aplica el manual de procedimientos de operación se encontró un manual adoptado mediante decreto 030 del 03 de mayo de 2007, no acorde con los lineamientos de normas como: Ley 87 de 1993, Ley 190 de 1995, Decreto 2539 de 2001, Código Contencioso Administrativo, Resolución 048 de 2004 Contaduría General de la Nación.

El Normatividad se encuentra desajustado a los nuevos cambios normativos en particular el de temas de contratación, y financieros.

Subsistema de Control de Evaluación

El Municipio de Roldanillo ejecutó un Plan General Auditoria en la vigencia auditada, aplicando el Sistema de Control Interno y utilizando los instrumentos y herramientas que reglamenta el Modelo Estándar como Autoevaluación, Evaluación Independiente y Planes de Mejoramiento de Procesos misionales y de apoyo de la entidad, sin embargo el subsistema presenta falencias dado que no se llevó a cabo auditoria a todos los procesos de la entidad, de las 6 auditorias ejecutadas, sólo 4 elaboraron planes de mejoramiento, se notificó de esta situación al representante legal y no se evidenciaron acciones de su parte para exigir el cumplimiento de los mismos lo que refleja la falta de apoyo al Sistema de Control Interno del sujeto auditado.

La entidad realizó el último PGA de la vigencia en el mes de octubre de 2011 los procesos auditados fueron: contratación, contable, archivo, desarrollo institucional, peticiones quejas y reclamos, bienestar social y estímulos desarrollo institucional, fondo local de salud (secretaría de salud) y así mismo se evidenciaron los planes de mejoramiento de los siguientes procesos archivo, PQR, desarrollo institucional (plan de capacitaciones, plan de bienestar social, inducción y reinducción, manual

de funciones y procedimientos, mapa de riesgos de la entidad, seguimiento a la contratación, fondo local de la salud).

Control Interno Contable

La matriz de la evaluación de Control Interno Contable, arrojando el siguiente resultado:

RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MUNICIPIO DE ROLDANILLO						
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		Puntaje por grupo	Interpretación	Puntaje por subsistema contable	Interpretación	Puntaje del Sistema Contable
GENERALES		3,20	ADECUADO	3,20	ADECUADO	
ESPECIFICOS	Área del Activo	2,83	INSUFICIENTE	3,21	ADECUADO	3,20
	Área del Pasivo	3,33	ADECUADO			
	Área del Patrimonio	3,17	ADECUADO			
	Área de Cuentas de Resultado	3,50	ADECUADO			

En la evaluación al control interno contable, para el 2011, se obtuvo el siguiente resultado en los aspectos generales la calificación fue de 3.20, con una interpretación ADECUADO, y en los puntos específicos alcanzo un resultado de 3.21 cuya interpretación es ADECUADO, finalmente la calificación fue de 3,20 que dio una interpretación de ADECUADO.

3.1.3 PRESTACIÓN DE SERVICIOS

- Cumplimiento de su actividad misional

Para la ejecución del proceso auditor se centró el seguimiento en los dos sectores más representativos como son el de Educación y Salud y dado que cada uno de ellos cuenta con sus planes internos como son Plan de Salud Territorial y Plan de Educación Municipal.

Para el sector salud, se incrementó la cobertura del régimen subsidiado, para beneficiar a la población pobre no asegurada con base en los requisitos de priorización de la base de datos del Sisben principalmente en los niveles 1 y 2 de los diferentes barrios y veredas que hacen parte del municipio. Esta inversión se llevó a cabo con recursos de la Nación, el Departamento del Valle del Cauca y el municipio de Roldanillo; la vigencia 2011 culminó con 19.926 personas en el régimen subsidiado, para un total de ampliación en los tres últimos años de gobierno municipal de 4.926 nuevos cupos.

Con respecto al sector de educación se evidenció la armonización que realizó la administración municipal articulando todos las políticas, mecanismos y herramientas definidos por el Ministerio de Educación Nacional, es así como en desarrollo de la gestión educativa durante el cuatrienio, se minimizó la deficiencia en los procesos de la calidad del servicio educativo mejorando el desempeño de las instituciones educativas y se elevó la calidad del servicio, logrando aumentar el número de estudiantes con mejores resultados de las pruebas Icfes y Saber, lo que les puede facilitar el ingreso a la educación superior. Se incrementó al 90% la cobertura educativa en niveles de primaria básica y media del municipio por el efecto de los programas de transporte y alimentación escolar, con ello también se incrementó al 91% el índice de la retención escolar.

Las principales acciones ejecutadas y logros alcanzados fueron:

Salud

Se fortaleció el acceso en cobertura al régimen subsidiado, beneficiando a la población pobre no asegurada cumpliendo así con los requisitos de priorización y que se encontraban en la base de datos del Sisben de los niveles 1 y 2 de los diferentes barrios y veredas del municipio, realizando así una inversión económica aportando recursos de la nación, el departamento y el municipio. Se culminó el año con 19.926 personas en el régimen subsidiado, para un total de ampliación 4.926 nuevos cupos.

ACTIVIDADES DE SALUD PÚBLICA CONTRATADAS CON EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO – 2011

ACTIVIDADES	META	ACTIVIDADES REALIZADAS	PARTICIPANTES	% EJEUC
Realizar talleres educativos a embarazadas.	20	20	100	100%
Realizar campañas educativas a adolescentes y mujeres en edad fértil sobre salud sexual y reproductiva.	15	19	1.413	127%
Realizar campañas educativas a las mujeres del municipio para prevenir el cáncer de cuello uterino.	15	19	1.733	127%
Realizar actividades en promoción de la actividad física.	20	20	1.200	100%
Realizar campañas educativas en prevención del consumo del cigarrillo.	20	20	2.809	100%
Realizar talleres sobre morbilidad	10	10	169	100%

por enfermedades profesionales y accidentes ocupacionales.				
Realizar talleres a las organizaciones públicas, privadas y el Clopad en atención y desastres.	10	10	189	100%
Realizar talleres con la población en general sobre atención y desastres.	20	20	362	100%
Realizar evaluaciones pondoestaturales con asesoría para niños con bajo o sobrepeso.	170	170	170	100%

Fuente: Actas de cumplimiento HDSA

Etasa

ACTIVIDADES	META	ACTIVIDAD	% EJECUTADO	META POBLACIÓN	TOTAL PARTICIPANTES	% BENEFICIARIOS
Talleres en educación para la vida y la sexualidad	40	53	133%	300	1.099	366%
Talleres en derechos humanos (sexuales y reproductivos)	40	40	100%	300	917	306%
Talleres en prevención abuso sexual en niños	40	53	132.5%	500	1.417	283%
Talleres sobre mitos en torno a la sexualidad	20	30	150%	200	622	311%
Talleres para el fortalecimiento de la convivencia pacífica a través de la promoción de la salud mental.	40	40	100%	400	980	245%
Talleres para fortalecimiento de la autoestima y la integración familiar.	40	40	100%	800	1.411	176%
Festivales en salud mental para niños escolarizados.	3	3	100%	800	800	100%
Festivales en salud mental para la promoción de la salud mental e integración familiar.	3	3	100%	500	500	100%
Realizar portal en internet para la promoción de la salud sexual y reproductiva entre los niños, las niñas, los y las adolescentes y los jóvenes del municipio.	1		100%			100%

Fuente: Actas de cumplimiento HDSA

Educación

El Plan de Educación Municipal – PEM interpretó el programa de gobierno del Alcalde 2008-2011 y está articulado con el Plan de Desarrollo Municipal, en el Eje 3 denominado “Desarrollo humano, acceso a servicios sociales y calidad educativa”, y como estrategia “Propiciar y regular una educación integral con pertinencia social que potencie la transformación sostenible de la región”.

Con base en los programas del Plan de Desarrollo, éstos se cumplieron así:

1. Educando con calidad.

Metas de resultado a 2011

- Se beneficiaron el 90% de los estudiantes matriculados con alimentación escolar a través de convenios con el Icbf y el Departamento.
- Se aumentaron al 25% las instituciones educativas oficiales clasificadas en categoría de desempeño alto en las pruebas de estado mejorando la calidad educativa.
- Se brindó apoyo terapéutico especializado al 100% de los estudiantes de las dos aulas existentes en el municipio.

Logros Alcanzados 2011

- Entre el municipio de Roldanillo, Icbf y Gobernación, atendieron 6.049 estudiantes de los niveles preescolar, básica y media con desayunos escolares.

2. Vamos todos a la escuela.

Metas de resultado al 2011

- Implementación de un 20% del programa SAT en la zona rural montañosa del municipio al 2009.
- Incrementado en un 90% la cobertura educativa en niveles de primaria básica y media del municipio.
- Atendido el 100% de la población estudiantil desplazada en el municipio.
- Atendido el 6,9% de la población adulta en educación para el trabajo en el municipio.

Logros Alcanzados 2011

- Se contrataron a 22 conductores que prestaron el servicio continuo de transporte escolar en la zona rural plana y montañosa, garantizando la asistencia de los niños, niñas y jóvenes a las aulas de clase.
- Actualización constante de la base de datos Simat, extrayendo datos del Ministerio de Educación Nacional.
- Cobertura educativa alfabetizando a los niños, niñas, jóvenes y adultos desplazados que se encuentran residiendo en nuestro municipio; igualmente se atendió a los estudiantes en condiciones de extra edad.
- Convenios con el Sena, logrando beneficiar a 510 personas en carreras técnicas y tecnológicas, y 4.190 personas en cursos cortos, logrando un total de 4.700 personas capacitadas en diferentes áreas de trabajo.

3. Educación eficiente y gratuita.

Metas de resultado a 2011

- Asistencia técnica al 100%, en planes de mejoramiento de las instituciones educativas.
- Lograr retener un 91% los estudiantes en las diferentes instituciones educativas del municipio.

Logros alcanzados 2011

- Capacitación a directivos docentes y docentes en temas de mejoras educativas, logrando estándares altos de educación eficiente y de alta calidad en las instituciones educativas.
- Gracias a los recursos de gratuidad en la matrícula, se logró la meta propuesta de retener en un 91% de los estudiantes en las diferentes Instituciones educativas al 2011, obteniendo los siguientes recursos Gratuidad matrícula 2008: se beneficiaron 4.836 estudiantes; 2009: 5.274; 2010: 5.079; 2011: 5.235 estudiantes.

4. Educando con pertinencia.

Metas de resultado al 2011

- A 2011 el 95% de las instituciones educativas y centros educativos del municipio brindan un servicio de educación con pertinencia.

Logros alcanzados 2011

- Finalizado el año 2010, las instituciones educativas del municipio, fueron beneficiadas con el programa Compartel, teniendo acceso a la red vía banda ancha satelital. Adicionalmente en los años 2008, 2009, 2010, 2011, se capacitaron a los docentes de las cuatro instituciones educativas y un centro educativo en computación y tic's con el programa computadores para educar.

Tránsito

Con base en visita de verificación realizada a la Inspección de Tránsito adscrita a la Secretaría de Gobierno Municipal, se observó lo siguiente,

Recaudo de tránsito según las multas del Simit:

AÑO	Secretaría Expide	Total Recaudo
2011	Roldanillo	\$12.862.454,00

Relación de accidentalidad de Roldanillo:

AÑO	No. EVENTOS
2008	610
2009	543
2010	651
2011	680

RECAUDOS SEGÚN LOS SERVICIOS QUE PRESTA INSPECCIÓN DE TRÁNSITO

CONCEPTO	PRESUPUESTADO	TOTAL RECAUDADO
MATRICULAS	30.000.000	11.254.840

REVISION	10.000.000	8.696.760
TRASPASOS	35.000.000	32.880.000
LICENCIAS DE CONDUCCION	27.728.039	35.445.000
OTROS SERVICIOS DE TRANSITO Y TRANSPORTE	15.924.153	7.090.151
TOTAL AÑO 2011		95.366.751

Inversiones 2011

La entidad realizó obra para señalización de vías de 35 pares en las diferentes calles de la ciudad y 12 resaltos por (valor de \$8.000.000) con recursos del SGP.

En el año 2011 el recaudo por concepto de multas fue \$5.536.708 de este monto utilizaron recursos para mantenimiento dispositivo electrónico \$1.126.819 con recursos del fondo de tránsito de estos recursos de las multas lo que quedó un saldo de \$4.409.889 y fue adicionado al presupuesto.

Hallazgo Administrativo No. 8

- La Entidad presentó una gestión ineficiente dado que teniendo excedente de recursos por \$4.409.889, los dejó de ejecutar teniendo acciones pendientes como: No cuentan con una base de datos que permita tener estadísticas de la cartera por concepto de impuestos de vehículo que facilite los cobros correspondientes.

Hallazgo Administrativo No. 9

- No cuentan con policía urbana de tránsito. No hay un debido apoyo en lo que corresponde a la cultura de tránsito municipal ni de responsabilidad vial en cuanto a la comunidad en general.
- Se evidenció que la causa de accidentalidad en el Municipio es por falta de señalización y semáforos. falta de cultura ciudadana.
- La inspección de Tránsito no aplica el procedimiento adecuado en los accidentes de tránsito, se observó que la inspección no cuenta con agentes de tránsito que realicen las funciones pedagógicas y preventivas en el municipio ésta labor la viene realizando el inspector de tránsito. Muchos de estos casos no son reportados porque el municipio no cuentan con el recurso humano que atienda el momento del siniestro. el inspector no puede ejercer función de juez y parte ya que las funciones del cargo son diferentes, Se evidenció que se está ejecutando una gestión antieconómica para el municipio, dejando de recaudar más ingresos.

Hallazgo Administrativo No. 10

No hubo un responsable directo de la función respecto a la representación de los aspectos jurídicos de contratación, atención de procesos, asesoría jurídica al despacho y demás dependencias.

Cumplimiento de Proyectos

Para verificar el cumplimiento de los proyectos correspondientes a la vigencia 2011 que fueron consignados en el Plan de Desarrollo 2008-2011, se evidenciaron los siguientes resultados:

EJECUCIÓN PLAN DE DESARROLLO POR PRESUPUESTO – 2011

CÓDIGO	NOMBRE	PROYECTADO	EJECUTADO	%
Eje 1	Desarrollo para fortalecer la inclusión social a toda la población del municipio.	115.138.612	83.418.648	72%
Eje 2	Sector rural, competitividad y desarrollo económico.	961.311.457	923.769.213	96%
Eje 3	Desarrollo humano, acceso a servicios sociales y calidad educativa	757.119.679	804.647.609	106%
Eje 4	Roldanillo Saludable	309.190.777	324.959.773	105%
Eje 5	Gestión territorial y protección ambiental "Roldanillo Territorio Verde"	182.160.483	152.252.483	84%
TOTALES		2.324.921.008	2.289.047.726	98%

Fuente: Planeación - Presupuesto

En el cuadro anterior se expone la ejecución general de los 124 proyectos suscritos y agrupados en los ejes del Plan de Desarrollo, con una inversión programada de \$2.324.921.008 para la vigencia 2011 hay un cumplimiento del 98%.

PROYECTOS CON BAJA EJECUCIÓN – 2011

No.	EJE	PROYECTO	\$ PROYECTADO	% DE EJECUCION
1	1	Apoyo y promoción a la formación productiva de los internos del centro carcelario de Roldanillo Valle	3.000.000	0%
2	1	Instalación 16 frentes de seguridad en el área urbana y rural del municipio de Roldanillo Valle del Cauca	4.000.000	0%

3	1	Talleres de capacitación con apoyo logístico realizados al año en liderazgo y participación ciudadana dirigida a los grupos juveniles, durante el periodo 2009-2011.	1.000.000	0%
4	1	Construcción de un mapa técnico de zonificación de riesgos actualizado al 2010	10.000.000	0%
5	1	Prevención y atención a la drogadicción de Roldanillo departamento del Valle del Cauca	5.000.000	0%
6	1	Mantenimiento y compra de señales de tránsito en el área urbana de Roldanillo Valle del Cauca	2.000.000	0%
7	1	Nuevos semáforos instalados fortaleciendo la seguridad en la movilidad vehicular y peatonal.	2.500.000	0%
8	1	Mantenimiento de dispositivos electrónicos y sostenimiento de la inspección de tránsito del municipio de Roldanillo Valle del Cauca	21.147.786	5%
9	2	Prevención control de incidencias fitosanitarias en el municipio de Roldanillo Valle del Cauca	1.500.000	0%
10	2	Dotación y fortalecimiento al mercado campesino de Roldanillo Valle del Cauca	2.000.000	50%
11	2	Talleres realizados en formulación de convocatorias públicas para facilitar el acceso de los productores a los mercados regionales, nacionales e internacionales.	2.000.000	0%
12	2	Creación de distritos de riego, fortalecidos	10.000.000	0%
13	2	Adquisición luminarias para expansión de cobertura de alumbrado público en la zona urbana del municipio de Roldanillo Valle	11.657.931	0%
14	2	Realización de mantenimiento de luminarias en zona urbana	2.755.931	0%
15	2	Realización de mantenimiento de luminarias en zona rural	6.815.816	0%
16	2	Servicio de potabilización de acueductos rurales para el municipio de Roldanillo	40.000.000	0%
17	3	Apoyo programa sistema de aprendizaje tutorial SAT sector rural, municipio de Roldanillo Valle	5.000.000	0%
18	3	Dotación de los talleres de la casa de la cultura Carlos Villafañe del municipio de Roldanillo	6.887.000	0%
19	3	Diseño de un directorio de artistas del municipio de Roldanillo Valle	17.074.386	5%
20	3	Dotación de la biblioteca municipal Eustaquio Palacios del municipio de Roldanillo	1.299.000	0%
21	3	Capacitación de monitores y entrenadores de las monitorias y escuelas de formación deportiva del municipio de Roldanillo Valle	3.000.000	25%

22	5	Implementación de campañas educativas al ciudadano para el uso del espacio publico en la zona urbana del municipio de Roldanillo	3.000.000	0%
23	5	Divulgación y promoción del PBOT en el municipio de Roldanillo Valle	2.500.000	0%
24	5	Mejoramiento de la gestión ante entidades gubernamentales para la cofinanciación de proyectos en el municipio de Roldanillo Valle	2.500.000	0%
25	5	Capacitación en formulación de proyectos a funcionarios del banco de proyectos del municipio de Roldanillo Valle	1.000.000	0%
26	5	Adquisición de terreno en zona de preservación en Roldanillo Valle del Cauca	40.000.000	0%
TOTALES			207.637.850	

Fuente: Planeación - Presupuesto

Del total de proyectos, se evidenció que 26 de ellos equivalente al 21% presentaron una ejecución deficiente inferior al 50%.

- Satisfacción del usuario

La entidad en octubre de 2011 realizó encuesta de la Opinión de los Servicios Prestados en las Instalaciones de la Administración Municipal, oficinas externas de tránsito y transporte y Casa de la cultura. Según los ítems evaluados fueron el Servicio Utilizado, Calidad de la Atención, Infraestructura Administrativa.

La secretaria que más contacto tiene con la comunidad es la Secretaria de Agricultura y Medio Ambiente con un 20% de los encuestados; Gestión Social un 16%, Tránsito un 12%, Familias en Acción un 11%, y Secretaria de Salud un 10%.

SERVICIO UTILIZADO: Las razones principales del por qué la comunidad se pone en contacto con la administración es para pedir información en un 58%, y para requerir solución a alguna necesidad en un 34%.

CALIDAD DE LA ATENCIÓN: un 93% de los ciudadanos encuestados manifestaron que es buena; un 4% opina que es mala, así mismo argumentaron que la Prestación del Servicio es de manera oportuna un 80%, Negativamente un 10%; Expectativas esperadas un 86%, un 9% negativamente.

INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA: Instalaciones buenas 84% nuevas, un 14% Regular.

En el uso del buzón de subgerencias, quejas y reclamos, un 89% respondieron negativamente porque no ha sido necesario expresarse por escrito.

En el uso de la página web, un 75% no la usan porque no saben manejar computador, y un 22% afirma que sí la conocen y si la utilizan.

Las Actividades Realizadas por la Alcaldía satisfacen las necesidades un 66% si, un 24% negativamente por desconocimiento, carreteras de acceso a las veredas en mal estado.

Solución de necesidades básicas de la comunidad un 65% si, 21% no causas (deterioro de las calles faltas de reparaciones, falta señalización en el Municipio.

Los servicios se prestan de manera adecuada? un 82% contestó si; un 8% no, porque expresan que falta organización y mala atención.

Recursos son invertidos de manera eficiente y eficaz el 82% positivo, el 21% negativo (causas: calles muy dañadas, vías en sin señalización, falta semaforización, reductores de velocidad más de tres años sin ejecutar obras.

Se prioriza la atención a las personas de escasos recursos un 63% si, el 14% negativamente (entidad no tiene fondos, zona rural debe ser priorizada.

Participación Ciudadana

Mecanismos de participación ciudadana que promovió la entidad fueron:

- Se evidencio comité permanente de Estratificación
- Comité Interinstitucional de educación ambiental CIDEA (Par realizar el control preventivo en relación con el cumplimiento de la Política Nacional de educación Ambiental).
- Junta defensora de Animales de acuerdo al Decreto No. 046 septiembre 06 de 2005.
- Comité de vigilancia COVE (Comité de vigilancia epidemiológica).
- Comité de Política Social (comités interinstitucional para la prevención y erradicación del trabajo infantil y la protección del joven trabajador del Municipio.

3.2 FINANCIAMIENTO

El presente estudio se realizó bajo una muestra selectiva de las cuentas más representativas de los estados financieros y el presupuesto correspondiente a la vigencia 2011.

Hallazgo Administrativo - Disciplinario No.11

La Entidad, ejecutó sus operaciones financieras mediante el software denominado SINAP, que integra las áreas de tesorería presupuesto y contabilidad, no se evidencia la integralidad del sistema en cuanto a los procesos generales de la administración y en la parametrización del sistema como tal.

Las bases de datos de las fuentes de ingresos principales se encuentran por fuera del sistema, por lo tanto no cumple con las cualidades de la información contable, de acuerdo al art. 4 del decreto 2649 de 1993.

La Administración tiene operaciones pendientes de perfeccionar, que son manejadas manualmente como los reportes de recaudo sobre las rentas, que efectúa el departamento de tesorería. Estos son reportados desde el software SAT facilitado por la CVC denominado impuesto PLUS para este fin. Así como el software que maneja la secretaria de tránsito SAT (sistema para la administración de tránsitos). Que no está actualizado, no se utilizan los módulos que este contiene que ayudarían a optimizar el proceso de cobro sobre las rentas del municipio. Incumpliendo el artículo 4 del Decreto 2649 de 1993.

Se evidencia que las rentas por cobrar no realizan la depuración de la cartera ni tienen en cuenta las bases de datos para controlar, es así como las cifras presentadas determinan una diferencia entre la parte reportada por la tesorería y los registros contables correspondientes, faltando al principio contable del Decreto 2649 de 1993.

- Estados Contables

La evaluación de los Estados Contables consolidados, de la vigencia 2011, se efectuó de acuerdo a los preceptos de auditoría de general aceptación en Colombia, es de anotar que el examen se efectuó con base en pruebas selectivas, obteniéndose el siguiente resultado:

Hallazgo Administrativo- Disciplinario No 12

Analizando la cuenta de la depreciación, se observa que no se realiza la depreciación correspondiente a cada uno de los activos de la administración, se

evidencia que se hace de manera global, lo cual refleja un mal procedimiento que no permite identificar realmente la vida útil de cada uno de los bienes y su tiempo de uso. Incumpliendo el artículo 4 del Decreto 2649 de 1993.

Hallazgo Administrativo - Disciplinario No 13

Se evidencia que los bienes inmuebles del Municipio, no presentan una concordancia entre los registrados, identificados mediante la oficina de catastro y el sistema contable de la administración, por lo anterior se constituye en un hallazgo de tipo administrativo y disciplinario por cuanto es un descuido de la administración en no ejercer el debido control a los bienes que le pertenecen, acción que pone en riesgo inminente de pérdida. Así mismo no se identifica que los bienes hayan sido actualizados en cuanto a los avalúos, ni ajustados a lo que corresponde a la realidad. Se evidenció que el último avalúo se realizó en el año 2005. Se evidencia la falta de compromiso por parte de la administración, faltando al principio contable del Decreto 2649 de 1.993.

Hallazgo Administrativo - Disciplinario No 14

Se evidencia que la cuenta 1420 correspondiente a AVANCES, ANTICIPOS ENTREGADOS, refleja un inadecuado manejo sobre esta cuenta en la que manejan los anticipos de cesantías al régimen retroactivo, por lo anterior se evidencia una diferencia entre las cuentas contables en cuanto a la causación, que parte del área de desarrollo institucional, faltando al principio contable del Decreto 2649 de 1.993.

Tesorería

TOTAL IMPUESTO PRDIAL UNIFICADO		
CIFRAS EN MILES DE (\$)		
DETALLE	VIGENCIAS	
	2010	2011
SALDO SEGÚN CARTERA	2.746.476	3.373.635
SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	2.047.103	4.362.855
DIFERENCIA	699.373	- 989.220
Fuente: Contabilidad - Tesorería		

El total de la cartera por concepto de impuesto predial presenta una subestimación en la vigencia 2011 de \$989.220 miles, en cuanto a la cartera morosa que reporta el programa de SAT fue de \$3.373.635 correspondiente al 77% y lo reflejado en los estados financieros fue de \$4.362.855 miles, en razón a lo anterior, la administración no tiene controles para la cartera morosa, sin obtener evidencia sobre la gestión de cobro efectiva, poniendo en alto riesgo las rentas propias de la entidad, en cuanto a la prescripción dada a partir del 5 año.

Con el fin de realizar seguimiento a los recursos del Municipio se realizaron conciliaciones a las cuentas bancarias que maneja el Municipio mediante un selectivo, el cual arrojó el siguiente resultado:

DIFERENCIAS ENCONTRADAS ENTRE CONTABILIDAD Y TESORERIA			
CUENTA TESORERIA	TESORERIA	CONTABILIDAD	DIFERENCIA
2001	4.157.520,24	5.298.019,24	1.140.499,00
2002	14.520.153,92	32.348.803,92	17.828.650,00
2039 -	7.711,94	44.830.629,06	44.838.341,00
2044	42.043.651,54	44.925.806,54	2.882.155,00
2049	228.095,69	4.777,69	- 223.318,00
2051	113.612,11	13.612,11	- 100.000,00
2101	716.721,15	8.769.345,15	8.052.624,00
2104	6.187.127,75	6.260.253,94	73.126,19
2110	890.030,20	6.330.105,20	5.440.075,00
2126	296.046.961,47	298.445.361,47	2.398.400,00
2207	5.497.442,72	-	- 5.497.442,72
2207- DEP AGUA POTABLE		305.497.442,72	305.497.442,72
TOTALES	370.393.604,85	752.724.157,04	382.330.552,19
SALDOS TOTALES	577.121.782,82	959.452.335,01	382.330.552,19
DEPOSITOS BANCARIOS	A QUE CORRESPONDE???		
CTA 302	- 1.494.468.368,01		

Hallazgo Administrativo No 15

En cuanto a los reportes que genera el área contable respecto de las cuentas corrientes y de ahorros vigentes no presentan una debida identificación en cuanto a la cuenta contable asignada a cada una, nombre del banco y número de cuenta. Las conciliaciones bancarias Son manejadas mecánicamente por el código respectivo, más no presentan una información clara para cualquier sujeto que desee consultar. Se evidencio que los saldos de tesorería difieren de los saldos contables en bancos, por lo anterior ratifica la falta de conciliaciones entre las áreas. Lo detectado transgredió los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia (PCGA) decreto 2649 de 1993 art. 4 y los procedimientos de la contabilidad pública

Hallazgo Administrativo - Disciplinario No 16

La cartera por fuentes de financiación, es el recurso propio de la entidad con el cual se cuenta para el cumplimiento del objeto misional, se evidencia que el registro de las cuentas por cobrar se hace de manera global, de acuerdo a los informes suministrados por la tesorería, sin tener una certeza sobre la base de datos de los terceros a quienes corresponde el cobro. Así mismo como el manejo informal de los mismos. Constituyéndose en un riesgo financiero por la no

gestionen la recuperación del recurso y una falta reflejada en el art 5 y 6 de ley 610 de 2000.

Se presento la información respecto a las rentas por cobrar correspondientes a predial, cvc bomberos, sobretasa. Donde se evidencia que no hay un control sobre las mismas, y presenta cifras significativas desde el año 1974.

CUADRO DE CARTERA – DIC 2011

PERIODO	PREDIAL CAPITAL	PREDIAL INTERESES	CVC CAPITAL	CVC INTERESES	BOMBEROS CAPITAL	BOMBEROS INTERESES	PREDIAL (antes ley 44/90)	INTERESES PREDIAL (antes ley 44/90)	SOBRETASA NACIONAL CAPITAL	INTERESES SOBRETASA NACIONAL	PREDIAL EXTRAORDINARIO	INTERESES PREDIAL EXTRAORDINARIO	TOTAL A PAGAR
anteriores	-	-	1.860.352,00	9.744.203,00	-	-	2.881.674,00	14.882.526,00	268.339,00	1.357.982,00	69.750,00	-	38.099.888,00
1992	7.089.823,00	31.421.555,00	2.529.082,00	11.210.007,00	-	-	-	-	-	-	-	-	54.785.523,00
1993	7.943.415,00	33.535.507,00	3.020.301,00	12.751.326,00	-	-	-	-	-	-	-	-	68.228.601,00
1994	10.356.934,00	41.510.648,00	3.275.470,00	13.128.085,00	-	-	-	-	-	-	-	-	81.840.576,00
1995	13.568.880,00	51.540.707,00	3.018.696,00	11.467.617,00	-	-	-	-	-	-	-	-	92.736.460,00
1996	25.064.250,00	89.895.787,00	4.163.104,00	14.932.664,00	-	-	-	-	-	-	-	-	163.693.817,00
1997	17.733.255,00	59.937.332,00	4.885.201,00	16.496.848,00	4.885.201,00	16.496.848,00	-	-	-	-	-	-	144.411.946,00
1998	22.179.381,00	70.229.635,00	6.078.274,00	19.240.921,00	4.052.061,00	12.826.839,00	-	-	-	-	-	-	176.853.994,00
1999	27.376.013,00	80.869.044,00	7.300.050,00	21.563.809,00	4.866.545,00	14.386.486,00	-	-	-	-	-	-	203.535.053,00
2000	33.858.446,00	92.811.985,00	8.152.258,00	22.349.264,00	5.434.666,00	14.899.033,00	-	-	-	-	-	-	238.281.098,00
2001	49.647.793,00	125.622.978,00	9.735.261,00	24.637.520,00	6.489.984,00	16.424.571,00	-	-	-	-	-	-	295.492.103,00
2002	75.685.679,00	175.551.967,00	15.118.138,00	35.066.066,00	10.078.542,00	23.376.235,00	-	-	-	-	-	-	410.169.447,00
2003	112.455.627,00	237.034.122,00	19.057.192,00	40.171.839,00	12.718.176,00	26.937.454,00	-	-	-	-	-	-	493.371.013,00
2004	141.426.960,00	288.060.048,00	23.611.451,00	44.762.646,00	15.600.950,00	29.577.070,00	-	-	-	-	-	-	577.741.776,00
2005	170.624.354,00	287.386.154,00	26.849.258,00	45.223.494,00	17.901.453,00	30.288.637,00	-	-	-	-	-	-	618.019.688,00
2006	206.472.620,00	304.780.775,00	32.071.985,00	47.356.993,00	21.391.820,00	31.588.557,00	-	-	-	-	-	-	696.433.452,00
2007	314.951.429,00	390.280.582,00	47.157.610,00	58.444.854,00	31.464.745,00	39.110.356,00	-	-	-	-	-	-	962.858.984,00
2008	398.646.330,00	383.260.418,00	59.691.777,00	57.402.417,00	39.798.752,00	38.422.147,00	-	-	-	-	-	-	1.068.912.320,00
2009	484.430.927,00	335.720.622,00	73.193.572,00	50.723.639,00	32.895.796,00	64.377.571,00	-	-	-	-	-	-	1.202.516.124,00
2010	563.579.050,00	265.126.600,00	85.510.999,00	40.232.262,00	113.656.397,00	53.408.722,00	-	-	-	-	-	-	1.233.120.455,00
2011	690.543.921,00	172.590.545,00	103.284.902,00	25.838.757,00	137.403.430,00	34.366.310,00	-	-	-	-	-	-	1.291.319.092,00
TOTAL	3.373.635.087,00	3.497.167.012,00	539.544.933,00	622.744.231,00	518.638.518,00	446.566.836,00	2.881.674,00	14.882.526,00	268.339,00	1.357.982,00	69.750,00	-	10.112.421.410,00

Fuente: Tesorería Municipal de Roldanillo

Confrontando los saldos de contabilidad presentan diferencia, teniendo en cuenta que faltaría revisar la cartera de transito municipal sobre los vehículos registrados, se adelanto un acta de visita fiscal donde el inspector de transito manifiesta que la planta física es optima, cuenta con 4 funcionarios, el software es manejado de manera manual en la liquidación de los impuestos, el software que maneja denominado SAT sistema para la administración de tránsitos, se encuentra desactualizado y no se controla. El informe de cartera presentado anteriormente por \$10.112.421.410, no identifica los saldos de rentas por cobrar de vehículos automotores, ni industria y comercio, avisos y tableros que sean reales, NO presenta evidencia de saldos de difiere de los que refleja el balance general de la entidad al 31 de diciembre de 2011

Uno de los componentes centrales del marco fiscal de mediano plazo son las proyecciones financieras, que permiten evaluar la sostenibilidad política fiscal, por medio del análisis del comportamiento de la deuda pública en un periodo de diez años. La ley 819 de 2003 establece que los departamentos y municipios deben fijar una meta de superávit primario para cada vigencia que garantice la sostenibilidad de la deuda pública, en otras palabras el municipio de Roldanillo

debe definir una manera a mediano plazo para lograr el superávit primario, compatible con las posibilidades de endeudamiento del municipio.

Presupuesto

Verificando las ejecuciones presupuestales se evidencia un traslado de las cuentas correspondientes a sentencias y conciliaciones a otras cuentas como son gastos bancarios y remuneraciones temporales. Que no son justificados pues esta partida presupuestal surte efecto en el cubrimiento en las posibles demandas que han sido instauradas en contra del municipio de Roldanillo. Manifiesta la entidad que el traslado se realizó tomando en cuenta que no presentaba afectación al pago que debía realizar el municipio por concepto de sentencias judiciales.

Se evidencio que la Administración Municipal no realiza estudios técnicos que sirvan de base en la formulación de los presupuestos, la vigencia auditada se proyecto sobre comportamientos históricos, de forma lineal. Lo que no refleja una objetividad, razón por la que los indicadores de evaluación de cumplimiento no aportan valor agregado. El análisis presentado es el resultado del estudio cuya fuente de información fue la Subgerencia Financiera, Contabilidad y Presupuesto, evidenciándose lo siguiente:

Hallazgo Administrativo - Disciplinario No. 17

Se evidencia que el Municipio presenta un riesgo de acuerdo a la viabilidad fiscal difícil presentada en los déficit de los últimos tres periodos 2009 – 2010 y 2011, esto refleja que no adoptaron medidas y controles que permitan restablecer periódicamente la recuperación solida, económica y financiera infringiendo la norma, según el art 19 de la Ley 617 de 2000, el art 6 y 10 de la Ley 617 de 2000, art 34 de la ley 734 de 2002.

PRESUPUESTO DE INGRESOS VIGENCIAS 2010- 2011								
CONCEPTO	DEFINITIVO	EJECUTADO	% cump	% Part.	DEFINITIVO	EJECUTADO	% cump	% Part.
	2010				2011			
Total Ingresos del Mpio.	15.054.828	12.174.894	81	100	16.350.794	15.994.126	98	100
Ingresos Corrientes	13.122.624	10.789.496	82	89	13.843.530	13.399.148	97	84
Ingresos Tributarios	2.839.918	2.542.385	90	21	2.838.000	2.734.114	96	17
Predial y Complementario	1.062.484	978.861	92	8	1.096.147	1.078.859	98	7
Industria y Comercio	360.341	286.038	79	2	305.782	293.339	96	2
Sobretasa a la Gasolina	840.731	733.179	87	6	751.595	698.138	93	4
Otros Ingresos Tributarios	576.362	544.307	94	4	684.476	663.778	97	4
Ingresos No Tributarios	274.327	206.772	75	2	338.752	216.276	64	1
Transferencias Nacionales	9.843.484	7.887.039	80	65	10.360.846	10.150.998	98	63
Transferencias Deptales	150.880	135.015	89	1	284.784	292.223	103	2
Fondos Especiales	14.015	18.285	130	0	21.148	5.537	26	0
Con. Para Fiscales	-	-	-	-	-	-	-	0
Ingresos de Capital	1.932.204	1.385.398	72	11	2.507.264	2.594.978	103	16
Ind. de Cumplimiento		81%				98%		
Var. Ptos Definitivos					9%			
Var. Psto. Ejecutados					31%			

Como se evidencia en la tabla anterior, los presupuestos proyectados durante el periodo auditado, los niveles de cumplimiento entre el definitivo Vs. Ejecutado, en el año 2011 alcanzo un cumplimiento del 98%, continua identificándose respecto la auditoria anterior que la administración proyecta los presupuestos de acuerdo a los hechos históricos y crecimientos lineales, evidencia sobre las rentas principales del municipio, las cuales no se encuentran depuradas, continua creando la incertidumbre en la consolidación de la información financiera, por lo anterior se analiza que para la vigencia 2011 se incrementan los presupuestos definitivos en un 9% al pasar de \$15.055 miles a \$16.351. por lo anterior se ratifica que el municipio presenta deficiencias en la etapa de planeación de los presupuestos, reflejado en una deficiente gestión en el recaudo de los recursos propios de la administración, generando un impacto negativo para el bienestar de la comunidad Roldanillense.

PRESUPUESTO DE GASTOS VIGENCIAS 2010- 2011								
CONCEPTO	DEFINITIVO	EJECUTADO	% par	% cum	DEFINITIVO	EJECUTADO	% par	% cum
	2010				2011			
Total Gastos del Mpio.	15.054.829	12.583.475	100	84	14.088.056	13.287.124	100	94
Gastos de Funcionamiento	2.840.152	2.731.897	22	96	2.823.033	2.726.627	21	97
Gastos de Inversión	12.051.751	9.704.763	77	81	10.918.005	10.215.251	77	94
Deuda Pública	70.728	68.253	-	97	66.215	64.443	1	97
Deficit fiscal vig. Anter.	92.198	78.562	1		280.803	280.803	2	
						-		
Ind. de Cumplimiento		84				94		
Var. Ptos Definitivos		2010-2011			-6			
Var. Psto. Ejecutados		2010-2011			6			

El presupuesto de gasto definitivo, tuvo una dinámica reflejado en el ingreso una relación proporcional sobre el crecimiento, tienen en cuenta las variables de crecimiento, para el año 2011 el presupuesto aprobado decreció en un 6% al pasar de \$15.054.829 miles en el 2010 a \$14.088.056 miles, evidenciándose la falta de planeación financiera.

La ejecución presupuestal del gasto para el 2011 presenta un crecimiento del 6% con relación a la vigencia 2010 por \$12.583.475 miles respecto del 2011 por \$13.287.124, observándose una mejoría en la planeación.

Evaluación de cumplimiento ley 617 de 2000

El resultado del cumplimiento de la ley 617 de 2000, para el municipio de Roldanillo arroja lo siguiente:

EVALUACION CUMPLIMIENTO LEY 617 DE 2000 CIFRAS EN (\$)	
CONCEPTO	2011
ICLD	2.870.829,00
Igresos Corrientes de Libre Destinacion	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2.726.627,00
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	95%
CATEGORIA	6

Como se evidencia el indicador de cumplimiento para la vigencia 2011, para entidades territoriales con categoría 6a es del 80%, observándose que la administración municipal supero el límite máximo establecido para esta categoría quinta según el art. 6 de la ley 617 de 2000 presentando un indicador del 15% superior de lo establecido por la norma, demostrando la situación delicada por la cual atraviesa el municipio.

DEUDA PÚBLICA

El Municipio adquirió un préstamo en Infivalle al término de la vigencia de 2009 por un monto de \$250.000 miles, para financiar Repotenciación de luminarias de la zona urbana y rural, con un plazo de cinco años, con garantía de la sobretasa a la gasolina hasta cubrir el 150% del servicio de la deuda, para el 2011 la Administración canceló por concepto de capital \$111.584 miles y por intereses \$43.397 miles y presenta un saldo correspondiente a 136.381 por pagar a dic. 31 de 2011.

Permite establecer si las obligaciones constituidas para amparar los compromisos derivados de la entrega de bienes y obras y servicios y de su recibido a satisfacción y los compromisos adquiridos a la misma fecha fueron pagados de acuerdo con los recursos que las respaldan.

Determina con exactitud el resultado fiscal y la situación presupuestal y de tesorería al cierre de la vigencia.

Resultado Fiscal								
EJECUCION ACTIVA DE INGRESOS			EJECUCION ACTIVA DE GASTOS					RESULTADO FISCAL
RECAUDO EN EFECTIVO	EJECUCION EN PAPELES Y OTROS	TOTAL INGRESOS	PAGOS	CUENTAS POR PAGAR	RESERVAS DE APROPIACION	PAGOS SIN FLUJO DE EFECTIVO	TOTAL GASTOS	
11.159.319.604,45	2.571.886.068,00	13.731.205.672,45	13.163.658.762,51	123.465.628,00	-		13.287.124.390,51	444.081.281,94

Confrontación Saldos de Tesorería			
EJECUCION DE INGRESOS (recaudo en efectivo+ recursos del Balance)-PAGOS	ESTADO DEL TESORO	DESCUENTOS PARA TERCEROS (Retefuente, Reteiva- Otros)	DIFERENCIA
567.546.909,94	577.121.782,82	16.063.794,91	(6.488.922,03)

Hallazgo Administrativo – Disciplinario - Fiscal No.18

Según la confrontación de los saldos de tesorería en el cierre fiscal de 2011 y el recaudo efectivo con los pagos de la vigencia, se presenta un faltante neto de tesorería por \$6.488.922,03, que no está identificado por fuente de ingreso y/o de conciliación que constituye un presunto detrimento patrimonial, faltando al art 5 y 6 de la ley 610 de 2000.

- Análisis de variables internas y externas que afectan el financiamiento de la Entidad

El financiamiento de la entidad para la vigencia 2012 se afecta por variables que inciden en el equilibrio financiero como:

- Litigios y demandas del 2011 que corresponden a: una (1) reparación directa \$515.000.000, cinco (5) acciones populares \$25.868.000, dos (2) laborales \$58.500.000, un (1) penal \$10.000.000 y dos (2) conciliatorio administrativos \$703.400.000. para un total de \$1.312.768.000, monto que pone en presunto riesgo financiero a la entidad, de acuerdo a su ejecutoria.
- El déficit de tesorería por fuente de financiación que se puede presentar por la no diligencia en la recuperación de los recursos y la pérdida de los recursos por la prescripción de los mismos.

3.3 LEGALIDAD

- Cumplimiento del marco normativo de la contratación

El Sujeto de Control adopta el Manual de Contratación del Municipio de Roldanillo, según Decreto No 096 calendarado el 26 de noviembre de 2008, documentando así: la caracterización de procesos, procedimientos, y formatos para cada una de las modalidades de la contratación, observando que el presente Manual de Contratación se encuentra desactualizado, no ha tenido ningún tipo de Modificación o Actualización conforme a la nueva normatividad que como es procedente debe cambiar según las exigencias Constitucionales Nacional Colombiana, Legales y demás Normas vigentes, como es el caso de nuevo estatuto anticorrupción (Decreto 1474 de 2011).

También se evidencia, la existencia de un Manual de interventoría según Resolución No 413 de septiembre 30 de 2009, igualmente desactualizado, encontrándose el documento en mal estado, pero que para efectos de llevar a cabo la evaluación de los contratos suscritos por la administración, se tuvo como criterio por parte del Grupo Auditor, el objeto, la cuantía y las características de desarrollo de los diferentes contratos. Para la vigencia de 2011 se tomaron 41 correspondiente a un 50% del valor total, por un valor de \$1.268.989.634 de los cuales un 70% son de prestación de servicios y entre el otro 30% están los de obras, suministros y convenios interadministrativos.

Vigencia	Total Contratos	Total muestra	No. De contratos	Valor Contratos	Valor Muestra	% Valor
2011	370	41	50%	\$2.537.071.660	\$1.268.989.634	50%

Es menester señalar que la ubicación de los contratos del Municipio de Roldanillo no se encuentran en el área Jurídica, que por ley deberían estar en ésta área, éstos se encuentra en la dependencia de Hacienda Municipal en varias carpetas, sin evidenciar carpetas completas de acuerdo al contrato, dando un mal funcionamiento a la correcta administración, generando ineficacia, ineficiencia, no cumpliendo con el principio de transparencia enmarcado en la normatividad de Contratación Estatal y de nuestro Estado Social de Derecho y demás normas predecesoras vigentes.

- Etapas de la Contratación

Etapas Precontractual

Dentro de esta etapa se evidencia conforme a la parte de los contratos revisados, una inconsistencia a nivel interno, generalizado al proceso contractual, ya que no cumple en su totalidad con las formalidades mínimas de contratación como son los Certificados de Disponibilidad, Registro Presupuestales, Inscripción en el Banco de Proyectos, Resoluciones de las pólizas de cumplimiento con el fin de asegurar que el proceso contractual sea óptimo respecto a la verificación en la planeación en consenso con la invitación pública, según el tipo de contratación, actos administrativos donde se verifica la justificación de la modalidad de selección; por otra parte la falta de invitación a las veedurías, conforme al artículo 66 de la Ley 80 de 1993, igualmente los contratos de prestación de servicios e interadministrativos en este proceso de contratación se genera falencia, no cuenta algunos con los hojas de vida, antecedentes disciplinarios, fiscales y elementos por parte del contratista, faltando a la Ley 594 DE 2000, con la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, suplementarias y reglamentarias, La ley 1150 de 2007, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones Decreto 734 de 2012, Decreto 1474 de 2011,

Hallazgo Administrativo - Disciplinario No. 19

No se evidencia en los contratos de prestación de servicios el certificado de declaración de bienes y rentas por parte de los contratistas omitiendo en esta forma un deber legal consagrado dentro de la Ley 190 de 1995 en el “ARTÍCULO 13. Será requisito para la posesión y para el desempeño del cargo la declaración bajo juramento del nombrado, donde conste la identificación de sus bienes. Tal información deberá ser actualizada cada año y, en todo caso, al momento de su retiro”, Igualmente el Decreto 2235 de 1995, “Artículo 1º-Declaracion de Bienes Y Rentas. Quien vaya a tomas posesión de un cargo público o a celebrar contrato de prestación de servicios con duración superior a tres (3) meses, deberá presentar la declaración de bienes y rentas, así como la información de la actividad económica privada” y continua el Artículo 4º-Actualizaciones. La actualización de la

declaración de rentas y bienes y de la actividad económica será presentada por los servidores públicos a más tardar el último día del mes de Febrero de cada anualidad.

Etapas Contractual

En los contratos se evidencia las actas de iniciación, algunos contratos no cuentan con la debida supervisión, y si lo tienen, no existe ningún informe en el cual el de su concepto sobre el cómo estuvo el proceso del contrato, los contratos cuentan con su disponibilidad presupuestal y en su gran mayoría los pagos se han realizado correctamente.

En cuanto a los contratos que cuentan con adiciones quedan en incertidumbre por la mala organización de la entidad, ya que no cuentan con carpetas organizadas por lo tanto dificultad saber cuáles son los contratos que tienen adiciones, ya que no se encuentran foliadas y en la misma carpeta.

Hallazgo Administrativo – Disciplinario No: 20

No se evidenció dentro de la carpeta contractual la convocatoria a las veedurías ciudadanas deber por la cual se omite este derecho de carácter Constitucional y contemplado en la ley de Contratación Pública y que es menester desarrollarlo por obligación en todos los contratos que suscriba la administración con cualquiera que sea la parte contratante tal y como lo establece el artículo 66 de la ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 art. 34 y 48, numeral 5 Artículo 5 decreto 2474 de 2008).

Hallazgo Administrativo - Disciplinario No. 21

En los Convenios Interadministrativos No. 001, No. 002, No. 032, se observa que dentro de las carpetas contractuales el señor Héctor Fabio Varela, siendo Secretario de Hacienda, firma como Supervisor las diferentes Actas de Supervisión, Actas de Recibo Final, y Actas de Liquidación, sin evidenciar acto administrativo donde lo encargan de la Secretaria de Salud, por tal motivo se observa incompatibilidad ejerciendo como Secretario de Hacienda y Secretario de Salud encargado, ordenando el pago en los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre del 2011, generándose en este caso una imposibilidad jurídica de una persona para ejercer simultánea o coetáneamente más de una función o actividad. Ley 734 de 2002, artículo 23

Hallazgo Administrativo - Disciplinario No 22

Se observa que en los contratos No. 129 de suministros, Convenio No. 321, Convenio No. 012 y Convenio Interadministrativo No.016, del 2011, no se

evidenció dentro de las carpetas contractuales el Aporte de Parafiscales por parte del contratista y que por parte del interventor son funciones de éste verificar que el personal que vincule el contratista a la ejecución del contrato, esté afiliado al sistema general de seguridad social en salud, pensión, riesgos profesionales y que éste cumpla también con las obligaciones parafiscales conforme al manual de interventora, Resolución 413 de Septiembre 30 de 2009, Ley 42 de 1993 artículo 28.

Etapas Post contractual

Al revisar la muestra en términos generales se observa que el 75% de los contratos se encuentran liquidados, el 25% están dentro de los términos legales para la liquidación unilateral, según la ley 1150 de 2007.

- **Impacto de la Contratación**

Es necesario recalcar sobre el proceso contractual en la entidad auditada con falencias graves en el reposo del material documental en la ausencia del soporte de actividades, Actas generadas por el supervisor o interventor, no hay un orden en las carpetas haciendo más difícil el proceso auditor y para el funcionamiento igual de la entidad, la procuración de una actualización del manual de interventora y del manual de Contratación adecuándola a la constitución y a las normas vigentes, aunque la nueva administración busca nuevas formas y métodos para adecuada organización de estos inconvenientes, se presenta que en los anteriores contratos se ve reflejado estas inconsistencias, es menester igualmente señalar que en la parte de la ejecución contractual se cumple con la finalidad del objeto contractual pero que se desarrolla en su proceso algunas falencias que se deben corregir.

Se generó una creciente preocupación en cuanto a la presente vigencia pero como es de recalcar las dependencias se encuentran en alerta y tomando las medidas del caso y los señalamientos cuyo ámbito de aplicación vienen instruyendo en los resultados propios como es el desarrollo de la organización de los expedientes que en la parte del Desarrollo Institucional se aplica y que se espera que toda la administración Municipal requiere ajustar en el marco del desarrollo Institucional y de esta nueva Administración corrigiendo los errores antes mencionados.

Procesos Judiciales

Actualmente la entidad cuenta con un comité de conciliación judicial, pero no cuentan con actas donde se pueda evidenciar que está operando. El municipio cuenta con 40 procesos en curso radicados desde el año 1999, los cuales tienen

un valor aproximado de 3.991.011.905, estos se encuentran aún en la etapa de investigación y contestación. Dentro de la vigencia de 2011 no se obtuvo sentencia en ninguno de los procesos.

**RELACION DE LOS PROCESOS JUDICIALES EN CONTRA DE LA ENTIDAD - PERIODO
2012**

Nº RADICACION	FECHA DE RADICACION	CIUDAD- PROCESO	VALOR	PROCESO	ACCION
2011-01459	14/10/2011	Cali	5.356.000,00	Administrativo	A. Popular
2011-00111	04/03/2010	Cartago	5.356.000,00	Administrativo	A.Popular
2011-00133	04/03/2011	Cartago	5.356.000,00	Administrativo	A.Popular
2009-561-2010-621		Cartago	4.900.000,00	Administrativo	A.Popular
2011-00401	14/09/2011	Cartago	4.900.000,00	Administrativo	A:Popular
2011-094	26/10/2011	Pereira	107.120.000,00	Administrativo	Conciliacion
2011-179	05/12/2011	Pereira	596.280.000,00	Administrativo	Conciliacion
2011-00594	17/03/2011	Cali	50.000.000,00	Laboral	Ordinario
2011-1060	25/11/2011	Cali	8.500.000,00	Laboral	Ordinario
2011-00103	23/02/2011	Roldanillo	10.000.000,00	Penal	Penal
2010-00521	04/02/2011	Cali	515.000.000,00	Administrativo	R Directa

3.4 REVISION DE LA CUENTA

Con base en la información recolectada en la fase de planeación obtenida del programa de Rendición de Cuentas en Línea - RCL y dado que no se tuvo acceso al mismo por las limitaciones técnicas que presenta en sus sistemas de información el sujeto auditado, frente a la revisión efectuada durante el proceso auditor, se evidenció concordancia entre la información rendida a través del RCL y lo confrontado en la Alcaldía Municipal de Roldanillo en lo que tiene referencia a los temas del proceso de Planeación.

3.5 RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS

La realizó la Rendición Pública de Cuentas en junio de 2011, con los logros de 2010 y primer semestre de 2011, no realizó la rendición de cierre de la vigencia y del periodo de gobierno 2008-2011, que debe ser de conocimiento público.

Hallazgo Administrativo No. 23

Confrontada la rendición anterior, se observó que lo informado estuvo acorde con la realidad encontrada en el proceso auditor, pero no se expusieron las actividades que no se cumplieron y que se encontraban en el Plan de Desarrollo, esto con el fin de llevar a los Representantes Legales a hacer unas rendiciones más acordes con la realidad, y con mayor transparencia en la rendición pública de cuentas.

3.6 ENCUESTA DE AUTOEVALUACION

La Auditoria con Enfoque Integral, Modalidad Regular al Municipio de Roldanillo vigencia 2011, se desarrolló analizando y verificando lo relacionado con la gestión, el financiamiento, la legalidad, la revisión de la cuenta, la rendición pública de cuentas, quejas de la comunidad, todo esto consolidándose como resultado en el Dictamen Integral y en el cuadro de hallazgo.

Dentro del proceso auditor, el Municipio de Roldanillo, no brindo con oportunidad la información requerida en cuanto a la documentación contractual, ocasionado dificultad al proceso auditor, así como se evidencia debilidades en otros procesos internos como de gestión, financiamiento, sistemas de información, entre otros para lo cual el sujeto de control deberá presentar las acciones correctivas, plasmadas en un plan de mejoramiento.

4. ANEXOS

1. Dictamen Integral Consolidado
2. Opinión Estados Contables
3. Cuadro Resumen de Hallazgos
4. Cuadro de Beneficios de Control Fiscal

1. DICTAMEN INTEGRAL CONSOLIDADO

Con base en el Concepto sobre la Gestión de las áreas, procesos o actividades auditadas y la Opinión sobre los Estados Contables consolidados, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, **No Fenece** la cuenta de la entidad por la vigencia fiscal correspondiente a enero 01 a diciembre 31 de 2011.

Los fundamentos de este pronunciamiento se presentan a continuación:

CALIFICACIÓN CONSOLIDADA DEL DICTAMEN INTEGRAL				
CONCEPTOS		CALIFICACION		
CONCEPTO SOBRE LA GESTIÓN		DESFAVORABLE		
OPINION ESTADOS CONTABLES		RAZONABLE CON OBSERVACIONES		
DICTAMEN INTEGRAL		NO FENECE		
CONCEPTOS	GESTION	ESPERADO	CALIFICADO	%
CONSOLIDADO GESTIÓN	INADECUADA	104	68	62%
CONSOLIDADO LEGALIDAD	INADECUADA	40	26	
CONSOLIDADO FINANCIERA	INADECUADA	84	46	

Concepto sobre Gestión y Resultados.

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca como resultado de la auditoria adelantada, conceptúa que la gestión en las áreas, procesos o actividades auditadas, para la vigencia 2011, es Desfavorable, producto de la calificación consolidada de 62% donde presenta una Gestión inadecuada con 68 puntos de 104 esperados, una Gestión inadecuada en Legalidad con 26 puntos de 40 esperados y una Gestión Financiera inadecuada de 46 puntos sobre 84 esperados.

El valor faltante en tesorería se constituye en presunto detrimento puesto que la administración no justifico en que fueron gastados estos recursos.

El concepto sobre la gestión de la entidad para el año 2011, decae con respecto a los años anteriores, en el cual se emitió un concepto favorable con observaciones. Es preocupante el resultado de la gestión en el Municipio de Roldanillo, puesto que desde el 2009 esta calificación desmejora.

- **Opinión sobre los Estados Contables**

La Opinión sobre los Estados Contables, teniendo en cuenta lo expresado en el informe de auditoría al Municipio de Roldanillo, al 31 de diciembre de 2011 es, RAZONABLE CON OBSERVACIONES, coherente con la calificación consolidada en la Gestión Financiera.

RELACIÓN DE HALLAZGOS

En desarrollo de la presente auditoría, se establecieron 23 hallazgos Administrativos, de los cuales 14 con alcance Disciplinario y 1 con alcance Fiscal por valor de \$6.488.922.

PLAN DE MEJORAMIENTO

La entidad debe realizar un Plan de Mejoramiento que incluya las acciones incumplidas en el anterior documento (plan de mejoramiento anterior a la presente auditoría), y las acciones y metas que se implementarán para solucionar las deficiencias u observaciones comunicadas durante el proceso auditor y que se describen en el informe el cronograma para su implementación y los responsables de su desarrollo.

El Plan de Mejoramiento debe ser entregado a la Subdirección Técnica Cercofis Cartago, dentro de los 15 días hábiles siguientes al recibo del informe, de acuerdo con la Resolución 006 de 2011.

ADOLFO WEYBAR SINISTERRA BONILLA
Contralor Departamental del Valle del Cauca

2. Opinión de Estados Contables

Doctor:

JULIÁN ALBERTO CABRERA

Alcalde

Municipio de Roldanillo

Valle del Cauca

Asunto: Opinión Estados Contables Vigencia Fiscal 2011.

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca con fundamento en las facultades otorgadas por el Artículo 267 de la Constitución Política, practicó Auditoría a los Estados Financieros del Municipio de Roldanillo, a través del examen al Balance General al 31 de diciembre del año 2011 y el Estado de Actividad Financiera, Económica y Social por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de la vigencia 2011, así como la comprobación de que las operaciones financieras, administrativas y económicas se realizaron conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos aplicables y la evaluación del Sistema de Control Interno Contable.

La presentación de los Estados Contables y la información analizada es responsabilidad de la entidad, la de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, consiste en producir un informe en el cual se exprese una opinión sobre la razonabilidad de dichos estados, así como la Eficiencia y la Eficacia del Sistema de Control Interno.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo a normas, políticas y procedimientos de Auditoría prescritos por la Contraloría Departamental del Valle y la Resolución 100-28.22.005 del 14 de diciembre de 2006, donde se implementa el Sistema de Gestión de Calidad, compatibles 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 la opinión y los conceptos expresados en el informe. El control incluyó el examen, sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan la Gestión de la entidad; las cifras y presentación de los Estados Contables y el cumplimiento de

Las disposiciones legales, así como la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de control interno contable.

Se detalla a continuación las deficiencias encontradas de tipo estructural que permiten sustentar la opinión sobre la razonabilidad o no a los estados contables.

La falta de control respecto a las bases de datos de las rentas propias que representan directamente los recursos del municipio, afectan la optimización del recurso y paraliza el desarrollo.

El último avalúo técnico de la propiedad planta y equipo se realizó en el año 2005 razón por la cual se observa la debida actualización.

Los cálculos actuariales presentan deficiencia en los procesos directos de la administración, tendientes a afectar directamente el patrimonio del municipio.

En nuestra opinión, la razonabilidad de los Estados Contables es **Razonable con Observaciones**, en todo aspecto significativo, la situación financiera del Municipio de Roldanillo a diciembre 31 de 2011, los resultados de sus operaciones y los flujos de efectivo por el periodo que terminó en esta fecha, de conformidad con las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptados por la Contaduría General de la Nación.

Atentamente,

Iván Alonso Cifuentes Echeverri

Contador Público

Tarjeta Profesional No. 91401-T

3.CUADRO DE HALLAZGOS AUDITORIA CON ENFOQUE INTEGRAL AL MUNICIPIO DE ROLDANILLO Vigencia 2011								
No.	OBSERVACIONES	RESPUESTA DE LA ENTIDAD	CONCLUSIÓN AUDITORIA	TIPO DE HALLAZGO				
				A	D	P	F	DAÑO PATRIMONIAL
	GESTION							
1	Los planes complementarios como Plan de Inversiones, Plan Indicativo, Plan de Acción allegados al Equipo Auditor fueron los propuestos al inicio de la vigencia 2011, los mismos con los valores ejecutados, no fueron encontrados para ser objeto de verificación en el proceso auditor dado que fueron solicitados y se manifestó que la administración anterior no realizó la labor de efectuar el seguimiento pormenorizado y los resultados se consignaron globalizados para el periodo 2008-2011 en el acta de informe de gestión del empalme.	Para el periodo 2012-2015 se esta trabajando en el diseño de los diferentes instrumentos que facilitan el proceso de planificación y ejecución del Plan de Desarrollo tales como: Plan Indicativo. Plan Operativo Anual de Inversiones –POAI– y Plan de Acción donde se definen Programas, Subprogramas, Proyectos, Actividades y Responsables de cada dependencia de la administración territorial, de esta manera se puede hacer monitoreo y seguimiento anual al cumplimiento del Plan de Desarrollo del cuatrenio.	La entidad acepta la observación definiendo la acción correctiva para la presente vigencia. El Hallazgo Administrativo queda en firme.	x				
2	Con base en el Acuerdo 040 del 30 de junio de 2010 que aprobó la planta de 53 cargos se relacionaron cuatro cargos con las siguientes denominaciones: • Auxiliar Administrativo, adscrita al despacho del Alcalde como tipo de vinculación LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.	El soporte para hacer el decreto por medio del cual se establecen los cargos de Libre Nombramiento y Remoción adscritos al despacho del alcalde, se consagra en El Artículo 5 numeral 2 literal b) de la Ley 909 de 2004 que a la letra consagra: ARTICULO 5o	El grupo Auditor determina que no se levanta el hallazgo Administrativo hasta que no realicen los ajustes en la Planta de Cargos en las denominación y tener claro el tipo de	x				

	<p>No se evidencia en la hoja de vida de la funcionaria Madeleine Luengas, ni el acto administrativo con esta denominación o tipo de vinculación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conductor Mecánico, adscrito al despacho del Alcalde como tipo de vinculación LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN. • Profesional Universitario, Contador adscrito a la Secretaría de Hacienda como tipo de vinculación LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN. • Secretario General del Concejo Municipal, con tipo de vinculación LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN. <p>Según la Planta, los cargos de LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION son de manejo, dirección y confianza, éstos no son empleos de Carrera Administrativa, por lo tanto la entidad tiene contratados estos cuatro cargos con denominación Auxiliares Administrativos ocupando según la planta Cargos de libre Nombramiento y Remoción.</p>	<p>CLASIFICACION DE LOS EMPLEOS. "Los empleos de los organismos y entidades reguladas por la presente Ley son de Carrera Administrativa, con excepcion de: numeral 2. Los de Libre Nombramiento y remocion que corresponda a uno de los siguientes criterios: literal b) Los empleos cuyo ejercicio implica especial confianza, que tengan asignadas funciones de asesoria institucional, asistenciales o de apoyo, que esten al servicio directo e inmediato de los siguientes funcionarios, siempre y cuando tales empleos se encuentren adscritos a sus respectivos despachos..... En la administracion central y organos de control del nivel territorial: Gobernador, Alcalde Mayor, Distrital, Municipal y Local". De igual forma es importante mencionar, que dentro del manual de funciones de la entidad estos cargos se encuentran definidos como nivel asistencial. Durante esta vigencia, se suscribio el convenio 012 de 2012 con la ESAP, en el cual se tiene dentro de las tareas a realizar el ajuste de la planta de personal, en la cual se tendra en cuenta la</p>	<p>vinculación al momento de contratar, ya que lo evidenciado en las historias laborales no posee los actos administrativos y Según la Planta, los cargos de LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION son de manejo, dirección y confianza, éstos no son empleos de Carrera Administrativa, por lo tanto la entidad tiene contratados estos cuatro cargos con denominación Auxiliares Administrativos ocupando según la planta Cargos de libre Nombramiento y Remoción.</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>normatividad correspondiente, de manera que se analice y se corrija de ser necesario el tipo de vinculación que tienen los funcionarios de los cuales se hace mención. (Se anexa copia del convenio e informe de avance de actividades de este trabajo) En relación al I nombramiento del Secretario del Consejo se debe tener en cuenta que es potestad de dicha corporación según el artículo 37 de la Ley 136 de 1994. Esta carga laboral es asumida por el presupuesto del concejo según lo establecido en la Ley 617 de 2000.</p>						
3	<p>La entidad pagó por concepto de Mesadas pensionales de Jubilados y Beneficiarios de Pensión en la vigencia 2011, efectuado el análisis de lo reportado al Ministerio de Hacienda sin tener en cuenta que 49 de ellos cumplen con los requisitos para acogerse al derecho de pensión de vejez por la entidad contizante (ISS o fondos privados de pensión). No se evidencia gestión en los trámites legales antes el ISS Fondos de pensiones privados para disminuir la carga prestacional, ocasionando que el Municipio no recupere la retroactividad de las mesadas pensionales según la Decreto 2879 de 1985 sobre pensiones</p>	<p>Se realizaron las gestiones correspondientes para realizar la contratación de un profesional en derecho que tenga el manejo y conocimiento del tema de pensiones, de manera que se inicie el proceso y se subsane la debilidad encontrada.</p> <p>Revisados los archivos de historial laboral de los jubilados y sustitutas, se encontró que algunos jubilados tienen pensión compartida con el ISS, se realizó la gestión con un profesional en temas de pensión que realice trámites ante el Seguro Social completando los</p>	<p>Analizada la respuesta se determina que el hallazgo Administrativo, sigue en firme, hasta que la entidad demuestre la debilidad subsanada. Puesto que la Entidad debe disminuir su carga prestaciones utilizando los mecanismos de ley y reclamar los derechos a las entidades donde cotiza el personal Jubilado de la entidad buscando que se acoja la pensión de vejez.</p>	x	x			

	compartidas.	documentos y requisitos para compartibilidad de pensión de algunos jubilados que hayan cumplido su edad de vejez acorde al cumplimiento de los requisitos de ley						
4	<ul style="list-style-type: none"> Se comprobó que en presupuesto falta el módulo para manejo de la información de la Nómina, el procedimiento de la digitación de los datos se efectúa de manera individual exponiendo la veracidad de la información. Según los mecanismos y canales de recepción y distribución de la información se evidenció que en la entidad se manejan dos programas llamados: 1. Sinap con módulos de: presupuesto, contabilidad, tesorería en red; 2. El Cvc software de recaudo, cartera; impuesto predial, impuesto de industria y comercio. los dos programas no se encuentran en red son independientes, no existe integralidad en la información esto conlleva a que no se tenga eficiencia y eficacia y veracidad en los datos, para informes, estadísticas. Para los sistemas de registro, almacenamiento y mantenimiento de fuentes y datos de información, la entidad sólo cuenta con un disco duro de dos teras, donde se realizan 	<p>Se realizara Diagnostico de los procesos y procedimientos en los que se manejan sistemas de información y en la solicitud a la casa matriz del software SINAP proponerles la adecuación de los módulos con el fin de integrar la información de la entidad buscando la eficiencia, eficacia y veracidad de los datos</p> <p>Se gestionara un servidor donde se maneje todo el software integral, y una reestructuración en la Red (como cableado, Gabinetes, Servidor con UPS). En busca de una suficiente custodia de la información.</p> <p>Así mismo, obtener nuevos equipos de cómputo con las características necesarias para llevar a cabo los buenos mecanismos en la realización de las tareas diarias.(se anexa estudios previos). De igual forma, se realizara un analisis de los recursos de inversion con el fin de subsanar esta debilidad de la</p>	Analizada la respuesta el hallazgo Administrativo, sigue en firme, hasta que la entidad demuestre la debilidad subsanada. Hace parte fundamental de la función pública que los sistemas de información necesitan tener componentes físicos eficientes ya que es el medio utilizado para realizar la captura, procesamiento, almacenamiento y salida de la información para lograr una gestión oportuna y eficiente.	x				

	<p>copias de seguridad (BACKUPS) periódicamente a todas las dependencias de la Alcaldía. Esta información es también almacenada simultáneamente en un disco duro del computador perteneciente a la persona encargada de los sistemas. Con el Software SINAP además de las dos copias anteriores también se realizan respaldos en memorias USB de 30 MB. No hay seguridad suficiente en la custodia de la información por la falta de un servidor desde donde se maneje todo el software integral, que hubiese una reestructuración en la Red (como cableado, Gabinetes, Servidor con UPS).</p> <ul style="list-style-type: none"> Se evidencio la necesidad prematura de el cambio de equipos de computo, debido a que las características de los actuales equipos en existen 52, no satisfacen las necesidades requeridas el 25% de ellos ya que están obsoletos en cuanto a su configuración (memorias, procesadores, puertos, pantallas, y sin protectores de pantallas). 	entidad.						
5	El elemento de Desarrollo del talento humano se evidencio que el Manual de Funciones por competencias aprobado por decreto 057 del 19 de junio de 2008, está desactualizado, no acorde con la	Se dara inicio al ajuste del manual de funciones, de tal forma que presente concordancia con la planta de cargos de la entidad. Con el fin de llevar a cabo este	El equipo auditor determina que el hallazgo Administrativo Disciplinario, sigue en firme, hasta que la	x	x			

<p>Planta de Cargos legalizada según Acuerdo 040 del 30 de junio de 2010 para una planta de 53 cargos.</p> <p>El Subsistema de Direccionamiento estratégico, en el Elemento Modelo de Operación por Procesos, en el Mapa de Macroprocesos, figura la Gestión de Calidad sin estar ésta funcionando, lo que muestra su desactualización, al igual de la caracterización.</p> <p>El mapa de riesgos e indicadores están desactualizado, la entidad identificó nueve riesgos y no les aplicó ni acciones, ni controles para su manejo.</p> <p>Se evidenció que los cuadros de administración del riesgo, factores internos y externos, la probabilidad de ocurrencia, impacto por la probabilidad obteniendo la evaluación del riesgo, acciones definidas, mapas de riesgo documentados por procesos, políticas, están desactualizados.</p> <p>Se evidenció que en los cuadros de administración del riesgo, factores internos y externos, la probabilidad de ocurrencia, impacto por la probabilidad obteniendo la evaluación del riesgo, acciones definidas, mapas de riesgo documentados por procesos, políticas, están desactualizados.</p>	<p>procedimiento se inicio un trabajo en el mes de agosto con funcionarios de la esap, tomando en cuenta convenio No 012/12, el cual consiste en: "propuesta tecnica para el acompañamiento en la elaboracion de un diagnostico de la planta de personal actual y ajuste al manual de funciones y competencias laborales del municipio de Roldanillo". Se anexa convenio y propuesta.</p> <p>Con el ajuste que se iniciara en el manual de procesos y procedimientos, de igual forma se ajustara el mapa de procesos el cual hace parte de este manual, y el mapa de riesgos de la entidad, corrigiendo asi la falencia encontrada.</p> <p>La caracterizacion de procesos, resulta de los procesos y procedimientos definidos. De esta manera, al ajustarse el manual de procesos y procedimientos, necesariamente se debe ajustar la caracterizacion de los mismos, lo que de igual manera, nos permitira subsanar la observacion presentada.</p>	<p>entidad demuestre la debilidad subsanada. Ya que este Subsistema orienta a la entidad Publica a el cumplimiento de su misión y visión. Que conduce a sus objetivos globales. Además define una cultura organizacional fundamental en el control a los procesos.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

6	No se observó un Plan de Capacitaciones acorde con las necesidades de los funcionarios de carrera administrativa.	Se realizara un diagnostico de las necesidades por dependencia, y efectuaremos gestiones con entidades como la ESAP, SENA o Entidades privadas expertos en Capacitar temas de la función Pública para suplir las necesidades de conocimientos de los funcionarios con el fin de desarrollar las competencias del cargo.	El equipo auditor determina que el hallazgo Administrativo sigue en firme, hasta que la entidad demuestre la debilidad subsanada. No presento soportes.	x				
7	La entidad implementó mediante Resolución 1003 del 29 de diciembre de 2010, su reglamento interno de archivo general, se evidenció que falta aplicabilidad en el proceso de archivo, en la Contratación hay debilidades, ya que los contratos se encuentran archivados en las carpetas de Comprantes de Egreso y no cuentas con las carpetas contractuales. No se observó organización de los respectivos soportes acorde a la normatividad vigente, es decir, la Ley 594 de 2000 y Acuerdo 037 de 2002 "Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo en desarrollo". La entidad no aplica el manual de procedimientos de operación se encontró	A partir de recibida la observación por el equipo auditor la administración Actual inicio la apertura del espacio adecuado para la custodia de la contratación, así mismo se contrató a partir del 01 de Octubre personal idóneo en las actividades de manejo de contratación pública. Anexo copia de Contrato de Prestación de Servicio de Jurídica Externa. Se elaborara con el Comité de Archivos, programas, seguimientos, planes de trabajo en los archivos gestión en especial en la contratación. ARTÍCULO 19. Creación del Comité de Archivo. Cada entidad establecerá un Comité de Archivo	El equipo auditor determina que el hallazgo Administrativo Disciplinario sigue en firme, hasta que la entidad demuestre la debilidad subsanada ya que la Ley 594 de 2000 y Acuerdo 037 de 2002 "Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo en desarrollo".	x	x			

	<p>un manual adoptado mediante decreto 030 del 03 de mayo de 2007, no acorde con los lineamientos de normas como: ley 87 de 1993, ley 190 de 1995, Decreto 2539 de 2001, Código Contencioso Administrativo, Resolución 048 de 2004 Contaduría General de la Nación</p> <p>El Normatividad se encuentra desajustado a los nuevos cambios normativos en particular el de temas de contratación, y financieros.</p>	<p>legalizado mediante el acto administrativo correspondiente, como un grupo asesor de la alta dirección, responsable de definir las políticas, los programas de trabajo y de la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos de los archivos.</p> <p>PARÁGRAFO: El Comité de Archivo estará conformado, entre otras, por las siguientes personas; El funcionario del nivel directivo o ejecutivo del más alto nivel jerárquico de quien dependa de forma inmediata.</p> <p>El Comité de Archivo será el ente asesor de la alta dirección para la toma de decisiones en temas archivísticos internos de la entidad los cuales se reunirán al menos una cuatro a cinco veces al año o en lo eventual que resulten casos para su toma de decisiones.</p> <p>La Administración Municipal Ejecutara los Lineamientos dados en la normatividad amparados según los:</p> <p>Decreto Nacional 4124 de 10 diciembre de 2004, "por el cual Reglamenta el Sistema nacional Archivo y se dictan otras disposiciones a los Archivos Privados, en su artículos 3 y 4" textualmente dice los siguiente:</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>“Artículo 3°. Archivos Generales. En cada nivel territorial de los mencionados en el artículo 8° de la Ley 594 de 2000, existirá un Archivo General, encargado de coordinar y desarrollar la política archivística con los archivos de las entidades de su territorio, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación. Los Archivos Generales de los departamentos y municipios asumirán las funciones de Archivo Central de las Gobernaciones y de las Alcaldías, correspondientes, y a la vez de Archivo Histórico de los organismos principales de la administración en el respectivo nivel territorial.</p> <p>Parágrafo. Los Archivos Generales estarán conformados por fondos documentales procedentes de los organismos principales de la administración en el correspondiente ente territorial y de las transferencias documentales realizadas por las entidades adscritas y vinculadas a dichos organismos. Así mismo, podrán integrarse por aquellos documentos que reciban en custodia mediante acuerdos de cooperación con otras ramas del</p>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>poder público, con organismos estatales sujetos a régimen especial, con corporaciones administrativas de elección popular y con archivos privados.”</p> <p>“Artículo 4°. Funciones de los Archivos Generales de los Entes Territoriales. Los Archivos Generales de los Entes Territoriales tendrán las siguientes funciones:</p> <p>a) Cumplir y hacer cumplir en su jurisdicción, las pautas y normas existentes en materia archivística y los lineamientos que expida el Archivo General de la Nación;</p> <p>b) Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental que integra el Archivo del ente territorial respectivo, así como el que se le confíe en custodia;</p> <p>c) Recibir las transferencias documentales que se efectúen bajo la responsabilidad de los Secretarios Generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía a cuyo cargo estén los archivos, de conformidad con el plan de transferencias documentales que se elabore conjuntamente con los organismos de la administración del nivel territorial respectivo y de</p>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>acuerdo con los procedimientos y regulaciones establecidos por el Archivo General de la Nación;</p> <p>d) Promover la organización y el fortalecimiento de los archivos del orden territorial correspondiente, para garantizar la eficacia de la gestión archivística del Estado y la conservación del patrimonio documental, así como apoyar a los archivos privados que revistan especial importancia cultural o histórica para el ente territorial;</p> <p>e) Establecer relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas, culturales y de investigación, de conformidad con las normas que regulan la materia;</p> <p>f) Apoyar la organización de archivos especializados en las distintas disciplinas, tanto públicos como privados en el respectivo ente territorial;</p> <p>g) Apoyar y estimular la investigación de la información contenida en los distintos archivos del ente territorial a partir de las fuentes primarias y el uso y consulta de los archivos, para las decisiones de la gestión administrativa;</p> <p>h) Organizar seminarios, cursos, talleres y pasantías conducentes</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

		<p>al mejor desarrollo de la actividad archivística en el ámbito de su jurisdicción;</p> <p>i) Asesorar y emitir concepto técnico ante el ente territorial respectivo en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivos, de acuerdo con la normatividad y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación;</p> <p>j) Publicar y difundir obras de interés archivístico;</p> <p>k) Recibir donaciones, depósitos y legados de documentos históricos de los respectivos órdenes territoria</p> <p>Se dará inicio al ajuste requerido en el manual de procesos y procedimientos de la entidad, tomando en cuenta la normatividad requerida según ley 87 de 1993, ley 190 de 1995, Decreto 2539 de 2001, Código Contencioso Administrativo, Resolución 048 de 2004 Contaduría General de la Nación</p>						
8	<p>La entidad presentó una gestión ineficiente dado que teniendo excedente de recursos por \$4.409.889, los dejó de ejecutar teniendo acciones pendientes como: No cuentan con una base de datos que permita tener estadísticas de la cartera por concepto de impuestos de</p>	<p>Se levantara la base de datos acorde a la realidad sobre la cartera de impuesto de vehiculos matriculado en el Municipio de Roldanillo, con el fin de tener la informacion organizada y se facilite el recuado de ingresos que</p>	<p>Administrativo continua para plan de mejoramiento No presento soportes.</p>	x				

	vehículo que facilite los cobros correspondientes.	se requieren para el funcionamiento de la inspección de tránsito.						
9	<p>No cuentan con policía urbana de tránsito. No hay un debido apoyo en lo que corresponde a la cultura de tránsito municipal ni de responsabilidad vial en cuanto a la comunidad en general.</p> <p>Se evidenció que la causa de accidentalidad en el Municipio es por falta señalización y semáforos. falta de cultura ciudadana.</p> <p>La Inspección de Tránsito no aplica el procedimiento adecuado en los accidentes de tránsito, se observó que la inspección no cuenta con agentes de tránsito que realicen las funciones pedagógicas y preventivas en el municipio ésta labor la viene realizando el inspector de tránsito. Muchos de estos casos no son reportados porque el municipio no cuenta con el recurso humano que atienda el momento del siniestro. el inspector no puede ejercer función de juez y parte ya que las funciones del cargo son diferentes, Se evidenció que se está ejecutando una gestión antieconómica para el municipio, dejando de recaudar más ingresos.</p>	<p>Para el control del tránsito, se ha autorizado temporalmente a La Policía de Tránsito.</p> <p>Nos encontramos estudiando la posibilidad de celebrar convenio interadministrativo con la Policía Nacional en su cuerpo especializado para que nos presten el servicio en esta ciudad. El Municipio de Roldanillo celebro el CONTRATO No. 366 del 24 de noviembre del 2011, cuyo objeto fue: “LA SEÑALIZACION HORIZONTAL DE TREINTA Y CINCO (35) PARES Y DOCE (12) RESALTOS O REDUCTORES DE VELOCIDAD, CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS POR EL MINISTERIO DEL TRANSPORTE -VALOR. El valor total de este contrato es la suma de OCHO MILLONES DE PESOS (\$ 8.000.000.00).</p> <p>En cuanto a la falta de semáforos en la ciudad, los existentes se encuentran instalados en los puntos de mayor congestión del municipio.</p>	<p>Teniendo en cuenta que la categoría del Municipio de Roldanillo no le da la suficiencia financiera para tener una Secretaría de Tránsito, se revalúa la connotación de Hallazgo Disciplinario y continúa el Hallazgo Administrativo, toda vez que es procedente que en aras de dar cumplimiento al ordenamiento del tránsito terrestre se estudien medidas adicionales como la suscripción del convenio con la Policía Nacional y se sopesa la viabilidad de la creación de la dependencia financiada con los ingresos de la misma, continuando con la capacitación de los usuarios a través de las diferentes entidades municipales.</p>	x				

		<p>Al punto 6°. El Municipio a través de La Inspección de Tránsito realiza el procedimiento legal en los accidentes de tránsito. En cuanto a que no se cuenta con agentes de tránsito este punto ha sido aclarado en el cuarto. El Municipio de Roldanillo celebró el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 360 del 17 días del mes de noviembre de 2011, cuyo objeto fue: “CAPACITACION EN NORMAS DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL PARA MOTOCICLISTAS Y CONDUCTORES INFRACTORES DE LOS VEHICULOS DE SERVICIO PUBLICO Y PARTICULAR EN EL MUNICIPIO DE ROLDANILLO VALLE”, por valor de DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000.00), con el fin de realizar labores pedagógicas y preventivas. se realizara la gestión para contratar una agente de tránsito que realice los procedimientos de accidentes dando aplicabilidad a la norma.</p>						
10	<p>No hubo un responsable directo de la función respecto a la representación de los aspectos jurídicos de contratación, atención de procesos, asesoría jurídica al despacho y demás dependencias.</p>	<p>Se realizara sugerencia a los profesionales de la esap, frente a la necesidad de crear el cargo dentro de la planta de personal La Representación Jurídica del</p>	<p>El equipo auditor determina que el hallazgo Disciplinario no aplica no obstante queda Administrativo, ya que la</p>	x				

		<p>Municipio de Roldanillo le fue delegada mediante Decreto No. 065 del 08 de julio de 2009, le fue asignada al doctor TRASIBULO ROJAS LOZANO, Secretario de Gobierno Municipal. A partir de recibida la observación por el equipo auditor la administración Actual inicio la apertura del espacio adecuado para la custodia de la contratación, así mismo se contrató a partir del 01 de Octubre personal idóneo en las actividades de manejo de contratación pública.</p> <p>Anexo copia de Contrato de Prestación de Servicio de Jurídica Externa.</p>	entidad cuenta con un contrato de prestación de servicio el cual el objeto es de asesorías jurídicas de vigencia 2011. Según el Contrato.					
	FINANCIAMIENTO							
11	<p>La entidad, ejecutó sus operaciones financieras mediante el software denominado SINAP, que integra las áreas de tesorería presupuesto y contabilidad, no se evidencia la integralidad del sistema en cuanto a los procesos generales de la administración y en la parametrización del sistema como tal.</p> <p>Las bases de datos de las fuentes de ingresos principales se encuentran por fuera del sistema, por lo tanto no cumple con las cualidades de la información contable, de acuerdo al art. 4 del decreto</p>	<p>De acuerdo a la propuesta presentada por la casa matriz de SINAP, se buscara La integralidad de las áreas de tesorería, presupuesto, contabilidad y nomina con los módulos adquiridos, con el fin de que la información sea eficiente, veraz y eficaz (SE ANEXA PROPUESTA)</p> <p>La entidad buscara a través de la casa matriz de SINAP, obtener la integralidad de los módulos que permita perfeccionar los reportes del recaudo y la tesorería, ya que</p>	<p>Analizada la respuesta en cuanto al hallazgo, no mejora la condición sobre la falencia detectada hasta tanto no se encuentre operando. Por lo anterior continua.</p>	x	x			

	<p>2649 de 1993.</p> <p>La administración tiene operaciones pendientes de perfeccionar, que son manejadas manualmente como los reportes de recaudo sobre las rentas, que efectúa el departamento de tesorería. Estos son reportados desde el software SAT facilitado por la CVC denominado impuesto PLUS para este fin; Así como el software que maneja la secretaria de tránsito SAT (sistema para la administración de tránsitos). Que no está actualizado, no se utilizan los módulos que este contiene que ayudarían a optimizar el proceso de cobro sobre las rentas del municipio. Incumpliendo el artículo 4 del Decreto 2649 de 1993.</p> <p>Se evidencia que las rentas por cobrar no realizan la depuración de la cartera ni tienen en cuenta las bases de datos para controlar, es así como las cifras presentadas determinan una diferencia entre la parte reportada por la tesorería y los registros contables correspondientes, faltando al principio contable del Decreto 2649 de 1.993.</p>	<p>esto optimiza el proceso del cobro sobre las rentas.</p> <p>Se anexa documento que soporta los valores de impuesto predial al 31 de diciembre de 2011, con el cual se realiza la respectiva contabilización.</p>						
--	---	---	--	--	--	--	--	--

12	<p>Analizando la cuenta de la depreciación, se observa que no se realiza la depreciación correspondiente a cada uno de los activos de la administración, se evidencia que se hace de manera global, lo cual refleja un mal procedimiento que no permite identificar realmente la vida útil de cada uno de los bienes y su tiempo de uso. Incumpliendo el artículo 4 del Decreto 2649 de 1993.</p>	<p>Se solicitaran propuestas correspondientes a la elaboración de avalúos de bienes muebles e inmuebles, con el fin de realizar los estudios y avalúos para identificar el valor histórico y valor actual, para así poder obtener bases reales para hacer las depreciaciones uno a uno como lo determina la normatividad</p>	<p>Analizada la respuesta en cuanto al hallazgo, no mejora la condición sobre la falencia detectada hasta tanto no se encuentre operando. Por lo anterior continua.</p> <p>No presento soportes.</p>	x	x			
13	<p>Se evidencia que los bienes inmuebles del municipio, no presentan una concordancia entre los registrados, identificados mediante la oficina de catastro y el sistema contable de la administración, por lo anterior se constituye en un hallazgo de tipo administrativo y disciplinario por cuanto es un descuido de la administración en no ejercer el debido control a los bienes que le pertenecen, acción que pone en riesgo inminente de pérdida. Así mismo no se identifica que los bienes hayan sido actualizados en cuanto a los avalúos, ni ajustados a lo que corresponde a la realidad. Se evidencio que el último avalúo se realizo en el año 2005. Se evidencia la falta de compromiso por parte de la administración, faltando al principio contable del Decreto 2649 de 1.993.</p>	<p>Se iniciara un proceso de depuración de la parte contable con el fin de que haya coherencia de que los bienes inmuebles que se encuentren registrados en catastro estén legalmente contabilizados, para lo cual se solicitara a la oficina de instrumentos públicos los certificados de tradición de los predios del municipio. Así mismo, se solicitaran propuestas correspondientes a la elaboración de avalúos de bienes muebles e inmuebles, una vez se tenga esta información se lograra concordancia entre lo registrado en la oficina de catastro y el sistema contable</p>	<p>Analizada la respuesta en cuanto al hallazgo, no mejora la condición sobre la falencia detectada hasta tanto no se encuentre operando. Por lo anterior continua.</p> <p>No presento soportes.</p>	x	x			

14	Se evidencia que la cuenta 1420 correspondiente a AVANCES, ANTICIPOS ENTREGADOS, refleja un inadecuado manejo sobre esta cuenta en la que manejan los anticipos de cesantías al régimen retroactivo, por lo anterior se evidencia una diferencia entre las cuentas contables en cuanto a la causación, que parte del área de desarrollo institucional, faltando al principio contable del Decreto 2649 de 1.993.	El área de desarrollo Institucional organizara cronograma de pagos de los anticipos de cesantías en Orden de solicitud de los funcionarios, una vez elaborada la resolución de anticipo, se hará seguimiento al pago de la misma, solicitar a la secretaría de hacienda el comprobante de egreso con el fin de relacionar el pago en el cronograma y archivar en la historia laboral dicho soporte. Una vez Desarrollo Institucional, realice la conciliación de las cesantías, enviara la información al área contable para que proceda hacer las reclasificaciones. Respectivas.	La respuesta no es concordante al manejo de la cuenta en el hallazgo, por lo tanto queda en firme. No presento soportes.	x	x			
15	En cuanto a los reportes que genera el área contable respecto de las cuentas corrientes y de ahorros vigentes no presentan una debida identificación en cuanto a la cuenta contable asignada a cada una, nombre del banco y número de cuenta. Las conciliaciones bancarias Son manejadas mecánicamente por el código respectivo, más no presentan una información clara para cualquier sujeto que desee consultar. Se evidencio que los saldos de tesorería difieren de los saldos contables en bancos, por lo	El área de desarrollo Institucional organizara cronograma de pagos de los anticipos de cesantías en Orden de solicitud de los funcionarios, una vez elaborada la resolución de anticipo, se hará seguimiento al pago de la misma, solicitar a la secretaría de hacienda el comprobante de egreso con el fin de relacionar el pago en el cronograma y archivar en la historia laboral dicho soporte.	Administrativo continuo para plan de mejoramiento no presento soportes.	x				

	anterior ratifica la falta de conciliaciones entre las áreas. Lo detectado transgredió los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia (PCGA) decreto 2649 de 1993 art. 4 y los procedimientos de la contabilidad pública	Una vez Desarrollo Institucional, realice la conciliación de las cesantías, enviara la información al área contable para que proceda hacer las reclasificaciones. Respectivas.					
16	La cartera por fuentes de financiación, es el recurso propio de la entidad con el cual se cuenta para el cumplimiento del objeto misional, se evidencia que el registro de las cuentas por cobrar se hace de manera global, de acuerdo a los informes suministrados por la tesorería, sin tener una certeza sobre la base de datos de los terceros a quienes corresponde el cobro. Así mismo como el manejo informal de los mismos. Constituyéndose en un riesgo financiero por la no gestionen la recuperación del recurso y una falta reflejada en el art 5 y 6 de ley 610 de 2000.	El registro de las cuentas por cobrar se hace de manera global, toda vez que en el programa que se maneja esta por usuarios y se dificulta por lo dispendioso relacionarlos en las cuentas de la parte contable	La respuesta no presenta un hecho relevante que mejore la condición del hallazgo por lo tanto queda en firme No presento Soportes.	x	x		
17	se evidencia que el municipio presenta un riesgo de acuerdo a la viabilidad fiscal difícil presentada en los déficit de los últimos tres periodos 2009 – 2010 y 2011, esto refleja que no adoptaron medidas y controles que permitan restablecer periódicamente la recuperación solida, económica y financiera infringiendo la norma, según el art 19 de la ley 617 de 2000. Y el art 6 y 10 de la ley 617 de 2000, art 34 de la ley 734 de 2002	Durante la administración anterior, se realizaron diferentes gestiones de cobro, visitando directamente las veredas y corregimientos, y enviando oficios a los ciudadanos en los cuales se realizaba el cobro persuasivo, información que reposa en el archivo de la Secretaria de Hacienda. Es importante mencionar, que durante esta vigencia de igual forma, ya se han enviado cartas a	Los soportes presentados, evidencian el proceso de cobro coactivo, faltando una gestión efectiva. Por lo tanto continua.	x	x		

		deudores con el fin de manifestarle la necesidad de cancelar sus impuestos (se anexa soporte de esta gestión)						
18	Según la confrontación de los saldos de tesorería en el cierre fiscal de 2011 y el recaudo efectivo con los pagos de la vigencia, se presenta un faltante neto de tesorería por \$6.488.922,03. Que no está identificado por fuente de ingreso y/o de conciliación que constituye un presunto detrimento patrimonial, faltando al art 5 y 6 de la ley 610 de 2000,	Analizado el valor descontado para pago de terceros y confrontados los libros contables no registramos ningún valor a pagar por descuentos de iva, de retenciones y estampillas, quedando un mayor valor en tesorería de \$ 9.574.872, que corresponden a algunas cuentas inactivas, o excedentes por liquidación de contratos.	La justificación no cumple con lo evidenciado en el proceso auditor No presento soportes. Continúa el hallazgo.	x	x		x	\$6.488.922
	LEGALIDAD							
19	No se evidencia en los contratos de prestación de servicios no se evidencio el certificado de declaración de bienes y rentas por parte de los contratistas omitiendo en esta forma un deber legal consagrado dentro de la Ley 190 de 1995 en el <u>“ARTÍCULO 13. Será requisito para la posesión y para el desempeño del cargo la declaración bajo juramento del nombrado, donde conste la identificación de sus bienes. Tal información deberá ser actualizada cada año y, en todo caso, al momento de su</u>	A partir de esta vigencia dentro de los soportes exigidos a los contratistas, se encuentra el certificado de bienes y rentas correspondiente, de esta manera se da cumplimiento a la normatividad	el hallazgo queda en firme, porque la respuesta de la entidad no desvirtúa lo anteriormente dicho	x	x			

	<p>retiro”, Igualmente el Decreto 2235 de 1995, “<u>Artículo 1°-Declaracion de Bienes Y Rentas. Quien vaya a tomas posesión de un cargo público o a celebrar contrato de prestación de servicios con duración superior a tres (3) meses, deberá presentar la declaración de bienes y rentas, así como la información de la actividad económica privada</u>” y continua el <u>Artículo 4°-Actualizaciones. La actualización de la declaración de rentas y bienes y de la actividad económica será presentada por los servidores públicos a más tardar el último día del mes de Febrero de cada anualidad.</u></p>						
20	<p>No se evidencio dentro de la carpeta contractual la convocatoria a las veedurías ciudadanas deber por la cual se omite este derecho de carácter Constitucional y contemplado en la ley de Contratación Pública y que es menester desarrollarlo por obligación en todos los contratos que suscriba la administración con cualquiera que sea la parte contratante tal y como lo establece el artículo 66 de la ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 art. 34 y 48, numeral 5 Artículo 5 decreto 2474 de 2008).</p>	<p>Durante esta administración la convocatoria a las veedurías ciudadana, se está realizando en los contratos de mínima cuanti.Tomando en cuenta la observación del ente de control se asumirá lo requerido en la norma</p>	<p>el hallazgo queda en firme, porque la respuesta de la entidad no desvirtúa lo anteriormente dicho</p>	x	x		
21	<p>En los Convenios Interadministrativos No. 001, No. 002, No. 032, se observa que dentro de las carpetas contractuales el señor Héctor Fabio Varela, siendo Secretario de Hacienda, firma como Supervisor las diferentes Actas de</p>	<p>En el expediente laboral del Señor HECTOR FABIO VARELA, se encuentra la Resolución 773 del 18 de octubre de 2011 " Por medio del cual se hace un encargo de un empleo a un</p>	<p>El hallazgo queda en firme, ya que la respuesta enviada por el sujeto no justifica la extralimitación de funciones simultáneamente en un</p>	x	x		

	Supervisión, Actas de Recibo Final, y Actas de Liquidación, sin evidenciar acto administrativo donde lo encargan de la Secretaria de Salud, por tal motivo se observa incompatibilidad ejerciendo como Secretario de Hacienda y Secretario de Salud encargado, ordenando el pago en los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre del 2011, generándose en este caso una imposibilidad jurídica de una persona para ejercer simultánea o coetáneamente más de una función o actividad. Ley 734 de 2002, artículo 23	funcionario de la administración municipal" , donde se encarga al sr Varela como secretario de salud. De igual forma se encuentra el acta de posesión No 045, correspondiente, lo cual soporta el hecho de que aparezca firmando como supervisor las diferentes actas de los convenios de los cuales se hace mención.(se anexa resolución de encargo como secretario de hacienda y acta de posesión).	funcionario, ya que no tienen en cuenta el procedimiento de encargatura para un puesto del mismo nivel violando el art 23 de a ley 734 de 2002, y de esta forma no refleja la transparencia correspondiente dentro de los procedimientos y procesos contractuales.					
22	Se observa que en los contratos No. 129 de suministros, Convenio No. 321, Convenio No. 012 y Convenio Interadministrativo No.016, del 2011, no se evidenció dentro de las carpetas contractuales el Aporte de Parafiscales por parte del contratista y que por parte del interventor son funciones de éste verificar que el personal que vincule el contratista a la ejecución del contrato, esté afiliado al sistema general de seguridad social en salud, pensión, riesgos profesionales y que éste cumpla también con las obligaciones parafiscales conforme al manual de interventora, Resolución 413 de Septiembre 30 de 2009, Ley 42 de 1993 artículo 28.	Tal como se observa en la lista de chequeo que se utiliza en este momento, el cual se anexa, el certificado de aportes parafiscales se exige a las personas que contratan con el municipio	Dentro de la contestación por parte de la entidad Municipio de Roldanillo, de la exigencia que resulta de las personas contratantes con el Municipio, no es evidente el certificado de aportes parafiscales dentro del anexo a la respectiva respuesta, lo que se encuentra es un formato de Verificación Procesos o Procedimientos del Control de Documentos de Contratos, el cual no tiene ningún soporte y para lo cual el hallazgo sigue en firme sin ningún	X	X			

			resultado o respuesta por parte de la entidad.					
23	Confrontada la rendición anterior, se observó que lo informado estuvo acorde con la realidad encontrada en el proceso auditor, pero no se expusieron las actividades que no se cumplieron y que se encontraban en el Plan de Desarrollo, esto con el fin de llevar a los Representantes Legales a hacer unas rendiciones más acordes con la realidad, y con mayor transparencia en la rendición pública de cuentas.	Tomando en cuenta la resolución 006 de 2011, durante esta administración se dará cumplimiento a la rendición anual que se debe realizar, la cual se programara entre finales del mes de noviembre y los primeros días del mes diciembre, de manera que se abarque la totalidad de la vigencia. Es importante mencionar que durante esta vigencia se han desarrollado diferentes actividades en las cuales el señor alcalde ha ido informando a la comunidad las actividades desarrolladas a través de cada una de las secretarías de despacho	La entidad acepta la observación definiendo la acción correctiva para la presente vigencia. El Hallazgo Administrativo queda en firme	X				
	TOTAL			23	14		1	\$ 6.488.922

130-19.11

CUADRO DE BENEFICIO DEL CONTROL FISCAL

FORMATO REPORTE DE BENEFICIOS					
Director o Subdirector:	Lina Marcela Vásquez Vargas				
Sujeto de Control:	Municipio de Roldanillo				
Fecha de Evaluación:	Septiembre 2012				
BENEFICIOS:					
NOMBRE DEL CAMBIO LOGRADO: MEJORARON EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY 594 DE 2000, EVIDENCIANDO LUGAR ADECUADO, INSTALACIONES NUEVAS PARA EL ARCHIVO HISTORICO Y CENTRAL DE LA ENTIDAD.					
ACCION DE LA CUAL SE DERIVA EL CAMBIO: POR PLAN DE MEJORAMIENTO					
MOMENTOS DEL BENEFICIO:		Antes	X	Durante	Después
MAGNITUD DEL CAMBIO: POSITIVA					
Conceptos		Valor estimado		TOTAL	
Recuperaciones:					
		\$0			
Subtotal Recuperaciones (1)				\$0	
Ahorros:					
		\$0			
Subtotal Ahorros (2)		\$0		\$0	
Totales (1) + (2)		\$0		\$0	
ATRIBUTOS DEL CAMBIO (Cualitativo)					

SOPORTE(S)	
Informe, Formato otros.	
OBSERVACIONES	
RESPONSABLE	
Nombre	LINA MARCELA VÁSQUEZ VARGAS
Cargo	SUBDIRECTOR TECNICO
Fecha del reporte	SEPTIEMBRE DE 2012