



**AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**GERENCIA SECCIONAL I**

**INFORME FINAL  
AUDITORÍA INTEGRAL POR PROCESOS  
CONTRALORÍA GENERAL DE BELLO**

**VIGENCIA 2006**

**Medellín, Diciembre 12 de 2007**



**AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**ANA CRISTINA SIERRA DE LOMBANA**  
Auditora General de la República

**FELIX ENRIQUE BARAJAS BLANCO**  
Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal

**NORA HELENA CORREA LONDOÑO**  
Gerente Seccional I

**ELBA MARY NIETO FRANCO**  
Coordinadora

**LUZ ELENA RAMÍREZ ORTÍZ**  
**GUILLERMO LEÓN RAMÍREZ GÓMEZ**  
**DUBÁN ANDRÉS PÉREZ ATEHORTÚA**  
**ELBA MARY NIETO FRANCO**  
Grupo Auditor

## TABLA DE CONTENIDO

	Página
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>1. DICTAMEN DE AUDITORÍA</b>	<b>6</b>
<b>2. ASPECTOS RELEVANTES DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	<b>10</b>
<b>3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>11</b>
<b>3.1 SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>11</b>
<b>3.2 PROCESO FINANCIERO</b>	<b>12</b>
3.3.1 Estados Financieros	13
3.2.2 Aplicación Ley 716 de 2001 Saneamiento Contable	17
3.2.3 Informe de Control Interno Contable	17
<b>3.3 PROCESO PRESUPUESTAL</b>	<b>18</b>
3.3.1 Ejecución Presupuestal de Ingresos	18
3.3.2 Ejecución Presupuestal de Gastos	18
<b>3.4 PROCESO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>19</b>
<b>3.5 PROCESO CONTROVERSIAJUDICIALES</b>	<b>20</b>
<b>3.6 PROCESO TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN</b>	<b>20</b>
<b>3.7 PROCESO AUDITOR – RESULTADOS DEL CONTROL FISCAL</b>	<b>21</b>
3.7.1 Resultados del Control Fiscal	21
3.7.2 Control Fiscal Ambiental	25
<b>3.8 PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL</b>	<b>25</b>
<b>3.9 PROCESO DE JURISDICCIÓN COACTIVA</b>	<b>28</b>
<b>3.10 PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO</b>	<b>29</b>
<b>4. RECOMENDACIONES</b>	<b>31</b>
<b>5. HALLAZGOS</b>	<b>33</b>
<b>5.1 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>33</b>
<b>ANEXOS</b>	

## INTRODUCCIÓN

La Auditoría General de la República, Gerencia Seccional I, en cumplimiento del artículo 274 de la Constitución Política, Decreto No. 272 de 2000 y la Sentencia C-1339 de 2000 de la Corte Constitucional, practicó auditoría integral por procesos vigencia 2006 a la Contraloría General de Bello, encaminada a evaluar los resultados de la gestión administrativa, financiera, operativa, el cumplimiento de normas y disposiciones vigentes aplicables en los procesos de la administración y la funcionalidad del sistema de control interno en cada proceso.

El ejercicio de control fiscal se desarrolló en cumplimiento del Plan General de Auditorías 2007 diseñado por la Auditoría General de la República, para evaluar la gestión fiscal desarrollada por las contralorías en la vigencia 2006, con fundamento en el Decreto No. 272 de 2000 y el Plan Estratégico 2005-2007, aplicando el manual del proceso auditor adoptado con Resolución Orgánica No. 016 del 29 de diciembre de 2006 “Manual del Proceso Auditor”, concordantes con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

La auditoría fue orientada a examinar en el área administrativa, el manejo financiero y presupuestal, la aplicación de normas sobre austeridad en el gasto público, la administración del recurso humano, el manejo de las controversias judiciales y los recursos tecnológicos; en el área misional, la programación y ejecución del control fiscal, el trámite de indagación preliminar, procesos de responsabilidad fiscal, administrativos sancionatorios y jurisdicción coactiva, de acuerdo con la programación prevista en el memorando de planeación.

El informe de revisión de cuenta vigencia 2006 y el memorando de planeación, proporcionaron fundamentos básicos para desarrollar el examen, permitiendo consolidar la opinión y conceptos registrados en el presente informe. La evaluación incluyó pruebas selectivas, evidencias y documentos que soportan la gestión de la Entidad, las cifras, el balance y el cumplimiento de disposiciones legales, en el período analizado.

El presente informe es de carácter definitivo, está armonizado en 5 capítulos; el primero contiene el dictamen de los estados financieros y pronunciamiento sobre el fenecimiento o no de la cuenta rendida, el segundo corresponde a los aspectos relevantes de la Contraloría, en el tercero, se presentan los resultados obtenidos en la auditoría, agrupados en los procesos administrativos y misionales, incluyendo el seguimiento al plan de mejoramiento suscrito en la vigencia anterior.

La evaluación de la gestión administrativa comprendió en el proceso financiero, análisis de los estados financieros; en presupuesto el cumplimiento de la Ley 617 de 2000 y austeridad en el gasto; en administración del recurso humano la

liquidación de prestaciones sociales y viáticos, controversias judiciales y recursos tecnológicos.

En el área misional recoge la evaluación sobre la gestión de la Entidad en términos de resultados de su cometido estatal y el cumplimiento de disposiciones que regulan las funciones de la Contraloría; la vigilancia y control fiscal desarrollado sobre los sujetos de control, la programación y ejecución de los ejercicios fiscales y traslado de hallazgos y el ejercicio del control fiscal ambiental. Así mismo, los resultados obtenidos en el trámite de la indagación preliminar, procesos de responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva y administrativos sancionatorios, en cuanto al cumplimiento de términos, debido proceso y que las actuaciones procesales se adelanten de conformidad con la Constitución y la ley.

Finalmente, en los capítulos 4 y 5 se detallan las recomendaciones y hallazgos administrativos entendidos como opciones de mejoramiento, identificados por el grupo de auditores, con el fin de ser acogidos por la Contraloría General de Bello, en aras del mejoramiento de la gestión que viene realizando.

## 1. DICTAMEN DE AUDITORÍA

### DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Medellín, Diciembre 12 de 2007

Doctora

**EVA INÉS SÁNCHEZ CORTÉS**

Contralora General de Bello

Bello - Antioquia

La Auditoría General de la República ha practicado el control financiero al balance general de la Contraloría General de Bello a diciembre 31 de 2006 y los estados de Actividad Financiera, Económica y Social y de Cambios en el Patrimonio, relativos al año terminado en esa fecha, comparados con cifras del año anterior, acompañados de las notas explicativas, cuya preparación es responsabilidad de los administradores de la Entidad, la nuestra, es la de expresar la opinión sobre los estados en su conjunto y verificar si, entre ellos, existe la debida concordancia.

El examen fue practicado de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, pruebas de documentos y registros de contabilidad, que proporcionaron una base razonable para fundamentar la valoración.

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de la Contraloría General de Bello a diciembre 31 de 2006, los resultados de sus operaciones y los flujos de efectivo por el año terminado, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y aplicados sobre bases uniformes.

Atentamente,

**ELBA MARY NIETO FRANCO**

Contadora Pública T.P. 66276 – T

Auditor Investigador

## **PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA REVISIÓN DE CUENTA Y AUDITORÍA INTEGRAL VIGENCIA 2006.**

La Gerencia Seccional I de la Auditoría General de la República, con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 274 de la Constitución Política, el Decreto No. 272 de 2000 y la Sentencia C-1339 de 2000 de la Corte Constitucional, realizó auditoría integral por procesos vigencia 2006 a la Contraloría General de Bello, evaluando los estados financieros a 31 de diciembre, los resultados de la gestión administrativa y misional.

El pronunciamiento obedece a los resultados del examen de la cuenta rendida sobre la vigencia auditada, señalando las situaciones específicas encontradas.

El ejercicio de auditoría fue realizado con base en pruebas selectivas, de acuerdo con normas, políticas y procedimientos de auditoría de general aceptación, demandó la planeación y ejecución del trabajo, de manera que el examen y el resultado de las pruebas, proporcionaron la base razonable para fundamentar la opinión y los conceptos expresados en el informe, conforme a los siguientes parámetros:

**Sistema de control interno.** Evaluado en cada proceso, evidencia los logros alcanzados y actividades desarrolladas, en especial las evaluaciones a los procesos que comprometen la gestión administrativa y misional de la Entidad, las actividades de asesoría y acompañamiento en el cumplimiento de la misión institucional, evidenciando *Adecuada* gestión

El **presupuesto**, de ingresos y gastos, aprobado mediante Acuerdo No. 038 del 27 de noviembre de 2005, por \$818.676miles para el 2006, presenta administración y manejo *Adecuado*, por cuanto cumple con la ejecución presupuestal de conformidad con la meta de inflación proyectada por el Banco de la República, del 5%. Aplica las medidas de austeridad y la Oficina de Control Interno y Planeación, realiza evaluaciones y seguimiento sobre los controles periódicos.

En **talento humano**, la gestión fue *adecuada*, teniendo en cuenta que los salarios y prestaciones corresponden con lo establecido en el Decreto No. 1919 de 2002, aplica los factores salariales para el reconocimiento y pago de prestaciones sociales, aportes en salud, pensión, riesgos profesionales, y parafiscales, realizó retención en la fuente sobre salarios de conformidad con las normas.

En **controversias judiciales**, tramita actuaciones en 3 demandas por \$130.122miles. La gestión es *Adecuada* y observa cumplimiento de términos procesales y diligencia en la defensa de los intereses jurídicos de la Entidad.

**Tecnología de información**, en cumplimiento de los proyectos de modernización formulados en el PESI, realizó inversiones por \$10.349miles, encaminadas a cumplir con los objetivos formulados. El proceso de tecnología de información es

*Adecuado* por cuanto ofrece estabilidad y confiabilidad, satisfaciendo las necesidades básicas tecnológicas de la Entidad y brindando agilidad en el desarrollo de las labores misionales y administrativas.

En el **proceso auditor**, programó 21 auditorías, ejecutaron 16, equivalente al 76% y comunicaron 15 informes. El no cumplimiento del total de auditorías obedece a reestructuración administrativa donde se suprimieron 7 cargos, la no entrega de información por parte de los auditados, capacitaciones no programadas ni contempladas en el plan de capacitación y auditorías internas de calidad.

El control fiscal es *Adecuado*, porque cumple con la Resolución No. 047 de 2004 que establece el AGEI versión 2.0, traslada los hallazgos fiscales, capacita a los funcionarios, atiende las quejas programando auditorías, tiene establecido mecanismos de participación ciudadana, sin embargo, debe valorar la configuración de los hallazgos administrativos como disciplinarios cuando se genera la vulneración de la norma.

**Control fiscal ambiental**, En el 2006, la gestión fiscal ambiental es *Deficiente*, porque no realizó auditorías ambientales ni evaluó proyectos ambientales, y considerando el presupuesto de inversión que ejecuta el Municipio por \$4.828.187miles y las Entidades Sociales del Estado por \$79.2378miles, refleja ausencia de control fiscal frente a los recursos ambientales.

En la **indagación preliminar**, adelanta el conocimiento en 32 indagaciones por \$440.292miles, observando cumplimiento del término máximo de 6 meses consagrado en el artículo 39 de la Ley 610 de 2000 y acatamiento de los principios rectores consagrados en el artículo 3 del Código Contencioso Administrativo.

En **responsabilidad fiscal**, tramita 40 procesos por \$887.336miles y la actuación es *Adecuada* en el desempeño de la función misional de determinar y establecer las responsabilidades de los servidores públicos y de los particulares, cuando en ejercicio o por ocasión de la gestión fiscal, por acción u omisión y en forma dolosa o gravemente culposa, causen daño patrimonial al Estado.

En **jurisdicción coactiva**, gestiona 18 procesos por \$344.826miles y la actuación es *Adecuada* en el desempeño de la función misional de cobrar en forma directa y forzosa los alcances deducidos en los fallos de responsabilidad y resoluciones sancionatorias ejecutoriadas, excepto que no practica la liquidación del crédito.

En el **proceso administrativo sancionatorio**, tramita 22 procesos sancionatorios por \$1.547miles y la actuación en el trámite de los procesos sancionatorios es *Adecuada* en la utilización de los mecanismos preventivos a través de la facultad sancionatoria que tiene el Organismo de Control para garantizar el buen uso de los recursos públicos y evitar que se entorpezca su función de control fiscal.

Rindió la cuenta de la vigencia 2006 en forma electrónica dentro de los términos previstos en la Resolución Orgánica No. 016 de 2005 de la Auditoría General de la

República. No obstante, los formatos F01, F16, F17, F18, F19 y F21, presentaron inconsistencias, que fueron corregidas durante la auditoría, a través del SIREL.

Los resultados de la auditoría integral arrojaron 7 hallazgos administrativos.

Por lo anterior, la Gerencia Seccional I, teniendo en cuenta el dictamen de los estados financieros y el concepto de gestión, emite pronunciamiento de **FENECIMIENTO** para la cuenta 2006, examinada a través del proceso auditor.

Atentamente,

**NORA HELENA CORREA LONDOÑO**  
Gerente Seccional I

## **2. ASPECTOS RELEVANTES DE LA ENTIDAD AUDITADA**

La Contraloría General de Bello fue creada mediante Acuerdo 04 de 1968 como Entidad de carácter técnico, para ejercer el control fiscal en el Municipio de Bello, cuenta con autonomía administrativa, contractual y presupuestal para administrar sus asuntos según lo dispuesto por la Constitución Nacional, las leyes y demás normas vigentes.

Le corresponde, según lo establece la Ley 136 de 1994, ejercer la función pública de control fiscal en el Municipio de Bello, de acuerdo con los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la Constitución, las Leyes 42 de 1993, 610 de 2000 y demás disposiciones nacionales y municipales que regulan la materia.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Contraloría expidió la Resolución 038 de 2004 que reglamenta la forma y términos de rendición de cuenta.

El Plan Estratégico para el período 2004-2007, enmarca su misión en el *compromiso de vigilar de los recursos públicos del municipio de Bello, a través del control fiscal con participación ciudadana.*

El presupuesto definitivo de ingresos y gastos de la vigencia fiscal 2006 ascendió a \$843.036miles, de los cuales incluye \$24.360miles como adición del Municipio de Bello para pago de cesantías retroactivas, ejerció control fiscal a 3 sujetos de control con presupuesto de \$179.301.985miles, reflejando cubrimiento del 100% del total del presupuesto por auditar. Programó 21 auditorías y ejecutó 16 para un alcance del 76%.

La Auditoría General de la República realizó auditoría integral para dictaminar los estados financieros y revisión de cuenta de la vigencia 2005, dando como resultado dictamen razonable y pronunciamiento de fenecimiento de la cuenta. De las observaciones que se presentaron en el informe definitivo se suscribió plan de mejoramiento el cual fue objeto de evaluación y verificación en el proceso auditor.

### 3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

#### 3.1 SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

La auditoría practicada sobre la vigencia 2005, dio origen a la suscripción del plan de mejoramiento con 26 observaciones, con el objeto de aplicar medidas correctivas y preventivas, para fortalecer la gestión administrativa y misional de la Entidad. Como resultado al seguimiento, evidenciamos que las acciones fueron implementadas en el 96% y el 4% restante no se ha corregido, por lo tanto, las acciones pendientes formarán parte del nuevo plan de mejoramiento que se suscriba como resultado de este ejercicio auditor.

#### ACCIONES IMPLEMENTADAS

<b>Información Financiera</b>	
1	El módulo contable fue ajustado para generar el mes de cierre en forma independiente de los meses contables.
2	Las novedades de nómina se calcularon a través de la aplicación, la cual fue ajustada para alimentar las cuentas contables al nivel de auxiliares.
3	El PAC de la vigencia se calcula a través del módulo de presupuesto
4	Los inventarios se registran y administran a través del módulo de almacén e inventarios.
5	Las notas a los estados contables enuncian políticas y prácticas contables, efectos y cambios significativos en la información, expresan limitaciones y deficiencias operativas.
6	La evaluación del sistema de control interno contable conceptúa sobre la estructura básica del control interno contable, basada en la conformación de subsistemas, componentes y elementos.
<b>Recurso Humano</b>	
7	La Contraloría liquida las cesantías tomando como base 360 días tal como lo señala el Código Sustantivo de Trabajo.
<b>Tecnología de la Información</b>	
8	Documenta el proceso de backup, otorgando responsables, periodicidad y custodia de la información generada electrónicamente.
<b>Gestión y Resultados en Vigilancia y Control Fiscal</b>	
9	Presenta un promedio de 18 días de retardo para la entrega de los informes.
10	El plan de mejoramiento se suscribió el 9 de diciembre de 2004, presenta seguimiento con el PGA de la vigencia 2005.
11	Mejoró la entrega de los informes, presentan retardo de 18 días para la entrega de los informes.
12	Para la vigencia 2007, en el PGA, programó auditoría especial al sistema general de participaciones vigencias 2005-2006. Memorando de encargo de abril 4 de 2007.
13	Se pudo evidenciar que solo se configuran hallazgos disciplinarios y penales de los traslados de hallazgos fiscales más no de los hallazgos administrativos.
14	Mediante mesas de trabajo, a partir de septiembre 6 de 2006, convalida los planes de mejoramiento en forma y contenido.
15	Mediante oficio de julio 12 de 2006, advirtió sobre las deficiencias en el sistema financiero el cual es respondido por la Alcaldía Municipal, donde se describen mejoras y acata las observaciones de la CGB.

16	Se llevaron a cabo 6 registros de solicitud de sanción por no rendir la información solicitada a tiempo.
17	La CGB evaluaba los puntos inherentes al SCI y en el 2007 empezaron a evaluar los puntos inherentes al cumplimiento del MECI como línea de auditoría.
<b>Proceso de Responsabilidad Fiscal</b>	
19	El decreto y práctica de las medidas cautelares se lleva en cuaderno separado.
20	El libro alfabético por implicado esta implementado.
21	Realiza seguimiento sobre el recaudo por embargo de salarios y solicita al respectivo pagador el envío oportuno de las retenciones por nómina.
<b>Proceso de Jurisdicción Coactiva</b>	
22	Las medidas cautelares se llevan en cuaderno separado.
23	El expediente se conforma con los documentos esenciales que deben acompañar el título ejecutivo.
24	Las gestiones de cobro se realizan dos veces al año.
25	Los acuerdos de pago fueron reglamentados por Resolución No. 001 RFG-JC del 31/07/06
<b>Proceso Administrativo Sancionatorio</b>	
26	Por Resolución No. 033PAS del 30/05/06 se reglamenta el trámite del proceso administrativo al interior de la Entidad.
Fuente: plan de mejoramiento vigencia 2005	

## ACCIONES NO IMPLEMENTADAS

<b>Proceso de responsabilidad fiscal</b>	
18	En el hallazgo fiscal no se anexa copia de la póliza de manejo o contractual
Fuente: plan de mejoramiento vigencia 2005	

### 3.2 PROCESO FINANCIERO

La información reportada en el formato F01 Catálogo de Cuentas 2006, concuerda con los valores registrados en libros de contabilidad y balance general, excepto, por los saldos reportados en las cuentas de planeación y presupuesto y cuentas de orden, según se observa en el **ANEXO 3-1**, situación que fue corregida a través del SIREL.

El procesamiento de la información contable se ajusta a las normas técnicas de contabilidad relativas al reconocimiento de los hechos económicos, registro, revelación y valuación mediante el sistema de causación, generando oportunidad en la consolidación de la información, en aplicación del marco conceptual del PGCP.

Las notas a los estados financieros expresan políticas y prácticas contables, efectos y cambios significativos en los saldos, notas de carácter general y específico, limitaciones y deficiencias operativas en desarrollo del proceso, de conformidad con las instrucciones de la CGN, en la Circular Externa No.14 de 1996.

### 3.3.1 Estados Financieros

Reflejan la información resultante del proceso contable, las cifras fueron tomadas de los libros de contabilidad con corte a 31 de diciembre, contemplan los elementos relacionados con la medición de la posición financiera económica y social.

**Activo.** Con saldo a diciembre 31 de \$257.690miles, contó con pólizas vigentes de manejo y administración de recursos del sector oficial, amparo y protección de los bienes, conformado por los siguientes grupos:

Tabla 3-1 Activo		
Cifras en miles		
Código	Nombre	Balance a Dic 31 de 2006
1	<b>ACTIVO</b>	<b>257.690</b>
11	EFFECTIVO	67.444
14	DEUDORES	147.012
16	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	23.760
19	OTROS ACTIVOS	19.474
Fuente: formato F01, anexos, balance y libros de contabilidad de 2006		

El **efectivo**, por \$67.444miles, representa los recursos de liquidez inmediata en cuentas bancarias, corresponde con lo reportado en los formatos F01 y F03.

La caja menor se constituye y apertura con Resolución No. 001 enero de 2006 por \$2.448miles, contó con póliza de manejo vigente y el cierre se realizó con Resolución No. 14F de diciembre de 2006; para la legalización consignó el saldo en fecha posterior a la establecida en la Resolución No. 001 de 2005, que reglamenta su manejo y administración. Debe indicar en la resolución de apertura el límite por rubro presupuestal y llevar libro de caja menor actualizado.

Los **deudores**, por \$147.012miles, representa las transferencias pendientes por recaudar al final de la vigencia, por \$16.081miles y depósitos entregados en administración por \$130.930miles, para atender las obligaciones por cesantías retroactivas, evidencia adecuada gestión de recaudo.

La **propiedad, planta y equipo**, con saldo de \$23.760miles, refleja saldos en las cuentas de redes, líneas y cables por \$3.572miles, muebles y enseres por \$10.294miles, equipos de comunicación y computación por \$30.935miles, equipo de comedor, cocina, despensa y hotelería por \$430miles y depreciación acumulada por \$-21.471miles.

Refleja adquisiciones por \$15.450miles, afectando las cuentas de muebles, enseres y equipo de oficina por \$7.750miles, equipos de comunicación y computación por \$4.941miles, equipos de comedor y despensa por \$210miles. Las

disminuciones obedecen a los efectos de la depreciación acumulada y reclasificación de saldos en atención de la depuración y saneamiento contable.

Los inventarios son registrados y administrados a través del módulo de inventarios, no obstante, omite ingresar la información completa que requiere la aplicación, limitando la generación de diferentes informes, no registró las adquisiciones realizadas durante el 2006 y no realiza conciliación de inventarios con saldos contables, periódicamente.

La depreciación, se calculó sobre el costo histórico por el método de línea recta, aplicando los parámetros establecidos en la Circular No. 067 del 23 de enero de 2006 de la Contaduría General de la Nación, basado en la vida útil probable de cada activo. Su saldo corresponde con la afectación del gasto.

**Otros activos** por \$19.474miles, presenta intangibles por \$29.233miles y amortización acumulada por \$-9.759miles. La amortización de intangibles no presentó movimientos durante la vigencia auditada.

**Pasivo.** Con saldo de \$210.103miles a diciembre 31, está conformado por los siguientes grupos:

Tabla 3-2 Pasivo		
Cifras en miles		
Código	Nombre	Balance a Dic 31 de 2006
2	PASIVO	210.103
24	CUENTAS POR PAGAR	33.795
25	OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	117.269
29	OTROS PASIVOS	59.039
Fuente: formato F01, anexos, balance y libros de contabilidad de 2006		

**Cuentas por pagar** con saldo de \$33.795miles, constituyen compromisos por adquisición de bienes y servicios, acreedores por aportes en seguridad social, parafiscales y descuentos y retenciones practicadas sobre salarios, honorarios, servicios y compras. Representa el 16% del pasivo.

Las **obligaciones laborales** por \$117.269miles, representan el 56% del pasivo. Obedecen a la causación de prestaciones sociales adeudadas a diciembre 31, en su orden, corresponden a cesantías por \$114.252miles que representan el 97% de la cuenta e intereses sobre cesantías por \$3.017miles, el 3% restante.

El grupo **otros pasivos** por \$59.039miles, representa el 28% del pasivo, refleja el valor recaudado para cubrir cesantías retroactivas, pendiente de trasladar, a diciembre 31, al Fondo de Protección quien se encarga de su administración.

**Patrimonio.** Con saldo de \$47.587miles a diciembre 31, afectado por las cuentas capital fiscal y resultado del ejercicio, así:

Tabla 3-3 Patrimonio		
Cifras en miles		
Código	Nombre	Balance a Dic 31 de 2006
3	PATRIMONIO	47.587
31	HACIENDA PUBLICA	47.587
3105	CAPITAL FISCAL	34.713
3110	RESULTADO DEL EJERCICIO	12.874

Fuente: formato F01, anexos, balance y libros de contabilidad de 2006

El **capital fiscal** por \$34.713miles, registró \$64.080miles a diciembre 31 de 2005, reflejó traslado de saldos de las cuentas patrimoniales: resultado del ejercicio por \$16.510miles y efecto del saneamiento contable por \$12.857miles.

El **resultado del ejercicio**, arrojó excedente por \$12.875miles, por efectos ocasionados al momento de realizar el pago de cesantías de fondos privados, que no se utilizó la provisión de la vigencia 2005, afectando nuevamente el gasto en la vigencia 2006, situación que dio origen a la utilización de la cuenta ajuste de ejercicios anteriores; mediante la cual se disminuyó el gasto de la vigencia 2005 en \$31.616miles, afectando directamente el patrimonio de la entidad.

**Ingresos.** En desarrollo de su función administrativa, recibió en el período fiscal \$818.938miles, provenientes de transferencias municipales y otros ingresos, según se observa:

Tabla 3-4 Ingresos		
Cifras en miles		
Código	Nombre	Balance a Dic 31 de 2006
44	TRANSFERENCIAS	818.676
4403	CORRIENTES DEL GOBIERNO GENERAL	818.676
48	OTROS INGRESOS	262
4810	EXTRAORDINARIOS	262
44	TRANSFERENCIAS	818.676

Fuente: formato F01, anexos, balance y libros de contabilidad 2006

El grupo de **transferencias**, registró los recursos recibidos, de acuerdo con la asignación establecida en el presupuesto para la vigencia, provenientes de la administración central y entidades descentralizadas, por \$818.676miles.

En grupo de **otros ingresos**, reflejó saldo de \$262miles, correspondientes a recuperaciones de aportes patronales.

En la contabilización de ingresos aplicó el principio de causación, las normas técnicas relativas a las etapas de reconocimiento y revelación de los hechos financieros y económicos, y la dinámica señalada en el plan general de contabilidad pública.

**Gastos.** Los recursos ejecutados para el funcionamiento fueron \$818.938miles, afectado por las siguientes cuentas:

Tabla 3-5 Gastos		
Cifras en miles		
Código	Nombre	Balance a Dic 31 de 2006
5	GASTOS	818.938
51	ADMINISTRACION	826.401
53	PROVISIONES AGOTAMIENTO DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	10.001
58	OTROS GASTOS	-30.339
59	CIERRE DE INGRESOS GASTOS Y COSTOS	12.875
Fuente: formato F01, anexos, balance y libros de contabilidad de 2006		

Refleja **gastos de administración** por \$826.401miles, para atender el funcionamiento de la Entidad, con cargo a sueldos y salarios por \$655.774miles, representa el 79% de los administrativos, contribuciones efectivas por \$112.961miles, el 14%, aportes sobre la nómina por \$26.763miles, el 3% y generales por \$30.903miles, el 4%.

El grupo **provisiones, agotamiento, depreciación y amortización**, refleja gastos por depreciación por \$10.001miles; practicada sobre la propiedad, planta y equipo en el 2006. No realizaron movimientos por amortización.

El grupo de **otros gastos**, con saldo de \$-30.339miles; incluye \$1.145miles, por financieros, \$132miles de extraordinarios por pagos a la DIAN, y ajuste de ejercicios anteriores por \$-31.616miles, utilizada para registrar el pago de cesantías de fondos privados, por cuanto no se utilizó la provisión de la vigencia 2005, afectando nuevamente el gasto en la vigencia 2006, ocasionando la disminución del gasto vigencia 2005.

El **cierre de ingresos, gastos y costos**, a 31 de diciembre de 2006, reflejó superávit del ejercicio por \$12.875miles; como resultado de las operaciones realizadas por la Entidad, en desarrollo de las funciones del cometido estatal, durante el período fiscal evaluado.

**Cuentas de Orden Deudoras.** Registró bienes pendientes por legalizar por \$12.857miles, correspondientes a bienes muebles recibidos del Municipio de Bello en calidad de préstamo, el contrato de comodato se suscribió en el 2007. El saldo

de esta cuenta debe homologarse de acuerdo con el nuevo catálogo de cuentas del PGCP.

Durante la auditoría realizó la reclasificación y registro de los derechos contingentes por fallos con responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriados por \$200.425miles y jurisdicción coactiva por \$598.748miles, que estaban erróneamente en cuentas de orden acreedoras. Los fallos con responsabilidad fiscal en firme, deben comunicarse a la entidad que sufrió el detrimento, para que registre la cuenta por cobrar en su contabilidad. Igualmente, informar sobre los recaudos por responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva para que registre contablemente el hecho y disminuya la cuenta por cobrar.

Las **deudoras de control** registran el comodato suscrito con el Municipio de Bello por \$673.826miles que representa el inmueble ocupado por la Entidad para su funcionamiento. El saldo restante \$799.174miles se trasladó a las cuentas deudoras por reclasificación.

**Cuentas de Planeación y Presupuesto.** Registró ingresos y gastos por \$843.036miles, obedece a transferencias municipales para funcionamiento \$818.938miles y para el fondo de cesantías retroactivas \$24.360miles.

La variación de los gastos ejecutados presupuestalmente, en relación con los contabilizados obedece a que los últimos registran gastos por provisión de las prestaciones sociales, depreciación y otros gastos que por aplicación de las técnicas contables no afectan el presupuesto.

### **3.2.2 Aplicación Ley 716 de 2001 Saneamiento Contable**

La ley de saneamiento contable quedó sin vigencia desde junio 6 de 2006, con la declaratoria de inexecutable del artículo 79 de la Ley 998 de 2005, mediante Sentencia de la Corte Constitucional C-457 de 2006 y la Contaduría General de la Nación manifestó en Circular Externa No. 064 de 2006, que el proceso de ajuste de las cuentas *debe ser permanente* con el fin de cumplir los objetivos y postulados de contabilidad pública, en el sentido de producir información contable oportuna, razonable, de la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público.

Por lo tanto, esta Gerencia continuará realizando seguimiento a través de las auditorías al proceso financiero, para verificar la depuración de saldos, garantizando que la información financiera, económica y social cumpla con las normas conceptuales, técnicas y de procedimiento, establecidas en el PGCP.

### **3.2.3 Informe de Control Interno Contable**

En cumplimiento de la Resolución No. 048 de 2004, que establece el nuevo marco normativo para el control interno contable, circulares externas de la CGN y la circular No. 05 de 22 de diciembre de 2006 expedida por el Consejo Asesor del

Gobierno Nacional, realizó la evaluación del sistema de control interno contable, que le permitió armonizar el informe de la vigencia 2006.

La evaluación se orientó a comprobar la implementación y efectividad de controles internos, en el proceso de gestión financiera; verificar que las actividades propias del proceso, garanticen que la información financiera, económica y social cumpla con las normas conceptuales, técnicas y de procedimiento, establecidas en el plan general de contabilidad pública, revelando la situación y resultados de las operaciones de manera confiable, oportuna y útil socialmente.

### **3.3 PROCESO PRESUPUESTAL**

#### **3.3.1 Ejecución Presupuestal de Ingresos**

El presupuesto de ingresos para el 2006, aprobado mediante Acuerdo No. 038 de noviembre de 2005, por \$818.676miles, atendió la meta de inflación establecida por el Banco de la República, del 5.0% y con Resolución No. 009F de diciembre de 2005, liquidó y distribuyó, cumpliendo con la legalidad del trámite, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 009 de 1996 Estatuto Orgánico de Presupuesto Municipal.

#### **3.3.2 Ejecución Presupuestal de Gastos**

Comprometió y ejecutó el 100% de los gastos aprobados por \$818.676miles, que evidenciaron incremento inferior al 5% respecto del período fiscal 2005. Los compromisos corresponden a gastos de personal por \$700.471miles, el 83%, gastos generales por \$56.589miles, el 7% y el 10% restante, a cesantías por \$85.976miles, de donde debe descontarse \$24.360miles que adeudaba el Municipio de Bello como parte del saneamiento contable.

**Austeridad en el Gasto.** Expidió la Resolución No. 051 adoptando medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público, relacionadas con gastos suntuarios con cargo al presupuesto, uso de líneas telefónicas, servicio eléctrico en horarios no laborales, internet, inscripciones de prensa y servicio de beeper.

Da aplicación a las medidas de austeridad y la Oficina de Control Interno y Planeación, realiza evaluaciones y seguimiento, adicionalmente, se apoya en las evaluaciones sobre el cumplimiento del plan de acción por áreas.

La información reportada, a través del SIREL, coincide con lo registrado en los libros del proceso presupuestal.

En conclusión, la administración y manejo del presupuesto es *Adecuado*, cumple con la ejecución presupuestal de conformidad con lo proyectado por el Banco de la República.

### 3.4 PROCESO DE TALENTO HUMANO

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2 y el párrafo 2º del artículo 3 de la Ley 909 de 2004, contó con una planta de personal aprobada de 19 cargos, ajustándose a la nomenclatura y clasificación de empleos del nivel territorial establecida por el Decreto No. 785 de 2005. A diciembre 31, ocupó 16 cargos, 13 de carrera administrativa y 3 de libre nombramiento y remoción. Presentó reestructuración administrativa suprimiendo 4 cargos, en aplicación de la Ley 617 de 2000, para lo cual contó con el estudio previo y el trámite de legalidad.

Los pagos por salarios y prestaciones sociales son los siguientes:

<b>Tabla 3-6</b>						
<b>Pagos por Salarios y Prestaciones 2006</b>						
Cifras en miles						
<b>Concepto de Pago</b>	<b>Asistencial</b>	<b>Técnico</b>	<b>Profesional</b>	<b>Asesor</b>	<b>Directivo</b>	<b>Total</b>
Sueldo	46.174	73.301	151.031	15.417	141.067	426.990
Auxilio de Transporte	542	0	0	0	0	542
<b>Total Salarios</b>	<b>46.716</b>	<b>73.301</b>	<b>151.031</b>	<b>15.417</b>	<b>141.067</b>	<b>427.532</b>
Cesantías Pagadas	7.426	7.538	56.097	1.387	14.467	86.916
Intereses Sobre Cesantías	130	917	792	92	1.760	3.691
Prima de Servicios	1.888	3.266	6.247	1.257	6.226	18.883
Prima de Navidad	4.398	5.627	12.030	0	13.988	36.043
Vacaciones	3.156	6.549	8.871	2.178	12.215	32.970
Prima de Vacaciones	3.870	7.973	10.498	2.346	14.671	39.359
<b>Total Prestaciones</b>	<b>20.869</b>	<b>31.871</b>	<b>94.535</b>	<b>7.261</b>	<b>63.327</b>	<b>217.862</b>
Fuente: formato 14, nóminas y comprobantes de pago						

A diciembre 31, registró 8 funcionarios en el régimen de cesantías retroactivas y 8 en el régimen anualizado, consignadas en los fondos correspondientes dentro de los términos legales, los intereses sobre cesantías se giraron directamente a los servidores oportunamente.

Autorizó compensación de vacaciones en dinero a funcionarios, por un período, aplicando lo dispuesto en el Decreto No. 1045 de 1978 artículo 20, literal a) y demás normas concordantes.

En el cálculo de prestaciones sociales: vacaciones, prima de vacaciones, prima de navidad y prima de servicios, aplicó los factores salariales para la liquidación, según Decretos Nos. 1042 y 1045 de 1978 y realizó todos los descuentos legales.

**Viáticos y gastos de viaje**, las erogaciones por este concepto ascendieron a \$1.461miles, reconocidos con base en la norma nacional, Decreto No. 399 de febrero 8 de 2006.

En conclusión, la gestión del proceso de talento humano fue *Adecuada*, teniendo en cuenta el normal desarrollo del proceso y la observancia de normas para la liquidación de nómina y prestaciones sociales.

Las evaluaciones de control interno han realizado seguimiento permanente sobre observaciones registradas en planes de mejoramiento internos y externos, y advierte sobre situaciones que pueden afectar el normal desarrollo del proceso, generando la aplicación de acciones correctivas dentro del proceso.

### **3.5 PROCESO CONTROVERSIAJUDICIALES**

En el formato F23 reporta 3 demandas por \$130.122miles; 2 de reparación directa por \$124.122miles y 1 de nulidad y restablecimiento del derecho por \$6.000miles.

Fueron examinadas 2 controversias de reparación directa, ambas, por el no pago oportuno de cesantías, por \$124.122miles, el 67% en cantidad y 95% en cuantía. Observando que:

- En el litigio con radicado 2004-0244 por \$72.398miles, el Municipio y la Contraloría fueron demandados en forma solidaria y mediante providencia del 22/05/2007 el Juzgado Veintiuno Administrativo del Circuito *declara administrativamente responsable al Municipio de Bello* por el no pago oportuno de las cesantías definitivas y ordena cancelar a favor de Martha Isabel Vélez Gallego \$15.184miles y a favor de Gustavo Alberto Zapata Díaz \$35.946miles, en aplicación de la sanción consagrada en el artículo segundo párrafo único de la Ley 244 de 1995.
- La demanda con radicado 2004-0922 por \$51.724miles se encuentra a despacho para fallo.
- En las carpetas reposan los antecedentes judiciales básicos como: auto admisorio de la demanda, notificación, contestación, alegatos de conclusión, presentación de recursos, sentencia en primera instancia, que permite verificar el desarrollo completo de los procesos.

Durante la vigencia no realizó evaluaciones de control interno, por considerar el proceso presenta de bajo riesgo y que el Sistema de Gestión de Calidad aplicó permanente seguimiento al cumplimiento de los procedimientos en su desarrollo.

La gestión es *Adecuada* y observa cumplimiento de términos procesales y diligencia en la defensa de los intereses jurídicos de la Entidad.

### **3.6 PROCESO TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN**

**Plan Estratégico de Sistemas de Información y Plan de Contingencias Informático.** Programas integralmente encaminados al cumplimiento y desarrollo de las estrategias administrativas y misionales de la Entidad, adoptando políticas de administración de la plataforma de hardware y software, con el objeto de

atender las necesidades de servicios, equipos, programas y comunicación entre usuarios.

El seguimiento y cumplimiento es ejecutado por la Oficina Asesora de Planeación y Control Interno, quien por medio de evaluaciones a las actividades desarrolladas hace el análisis cuantitativo, utilizando indicadores de avance y desempeño.

Para el 2006 reportó, adquisiciones para el área informática por \$10.349miles, encaminadas a cumplir con los objetivos formulados.

**Hardware y Software.** Cuenta con inventarios actualizados, refleja adecuada distribución y utilización, todos los equipos presentan conectividad de red, favoreciéndose de los servicios de impresión, datos y programas aplicativos. El software esta legalmente licenciado.

**Respaldo de información.** En cumplimiento a la observación realizada en el plan de mejoramiento 2005, documenta el proceso e indica el directo responsable, copias a realizar y forma de custodia.

El proceso de tecnología de información de la Contraloría, es *Adecuado* por cuanto ofrece estabilidad y confiabilidad, satisfaciendo las necesidades básicas tecnológicas de la Entidad y brindando agilidad en el desarrollo de las labores misionales y administrativas.

### 3.7 PROCESO AUDITOR – RESULTADOS DEL CONTROL FISCAL

#### 3.7.1 Resultados del Control Fiscal

La Contraloría vigila al Municipio de Bello, 2 Hospitales, y 39 puntos de control que contaron con un presupuesto de \$179.301.984miles, como se observa en la siguiente tabla:

Tabla 3-7  
Entidades Sujetas de Control Vigencia 2006

Cifras en miles			
Sujetos de Control	Cantidad	Presupuesto	Participación %
Municipio de Bello	1	159.596.155	89%
Empresa Social del Estado	2	19.705.829	11%
Total	3	179.301.984	100%
Fuente: formato F20 rendición de cuenta 2006			

El Municipio de Bello es la Entidad que cuenta con el presupuesto más representativo por auditar, equivalente al 89% y los hospitales constituyen el 11%. La cobertura del control fiscal fue del 100% sobre las entidades a vigilar y del 23% sobre los puntos de control.

La documentación resultante de las rendiciones de cuenta de las entidades sujetas de control y la elaborada por la Contraloría presenta organización en su archivo, dando cumplimiento a la Ley 594 de 2000.

El acto administrativo vigente que reglamenta la forma y términos de la rendición de cuentas es la Resolución No. 038 de 2004 para el Municipio de Bello y las Empresas Sociales del Estado y la Resolución No. 065 de 2004 para los Fondos Educativos. En la rendición de cuentas, solicita los soportes documentales de la ejecución presupuestal, relación de contratos, ingresos, egresos para los puntos de control y el presupuesto aprobado para la vigencia fiscal, plan de acción, programa de compras, balance general y copia de póliza constituida para el Municipio y las Empresas Sociales del Estado, los cuales son los insumos para el proceso auditor, que cuenta con parámetros y procedimientos establecidos mediante Resolución No. 047 de 2004.

**Desarrollo y Ejecución del Proceso Auditor.** Recibieron 42 cuentas, dentro del término establecido y emitieron 2 pronunciamientos de fenecimiento y 40 de no fenecimiento.

Tiene definido el Plan Estratégico 2004–2007, en el cual soporta la elaboración del plan de acción por dependencias para la vigencia, incluye a la Dirección de Control Fiscal con el Plan General de Auditorías, que sustenta en varias estrategias el desarrollo del control fiscal y fundamenta los criterios técnicos para priorizar las auditorías de acuerdo con el riesgo, antecedentes y auditorías de vigencias anteriores, igualmente determina los funcionarios responsables de desarrollar los ejercicios auditores designados mediante memorando de encargo.

Según los informes verificados y la información reportada en el SIREL, de las 21 auditorías programadas, ejecutaron 16, equivalente al 76% y comunicaron 15 informes. El no cumplimiento del total de auditorías se debió a la reestructuración administrativa donde se suprimieron 7 cargos, la no entrega de información por parte de los auditados lo que generó procesos administrativos sancionatorios, capacitaciones no programadas ni contempladas en el plan de capacitación y auditorías internas de calidad.

El cumplimiento del plan de acción se evidenció de la siguiente forma:

- Eficacia en el cumplimiento de ejecución de auditorías el 76.1%.
- Oportunidad entrega de los informes 18.8 días de retraso.
- Eficacia de los planes de mejoramiento 77.2%

En los procesos auditores revisados se observó que los sujetos de control evaluados presentan un número significativo de hallazgos administrativos que se pueden configurar en hallazgos disciplinarios, como es el caso de la auditoría realizada al Fondo Educativo Santa Catalina donde se evidenció la violación de la

Ley 80 Artículo 26 por no suscribir ni exigir la garantía única y artículo 25 principio de economía, en relación a los proyectos sin estudios ni diseños previos.

En auditoría realizada a la Personería Municipal de Bello se evidenció que no contaba con un plan de capacitación, ni con proceso de administración del talento humano, en contravía de la Ley 909 de 2004 y los artículos 65 y 68 del Decreto 1227 del 2005 y en especial el artículo 54 de la Constitución Nacional, esto solo para citar unos casos. Es importante anotar que la Ley 734 de 2002 en su artículo 34 Deberes; dispone que son deberes de todo servidor público: *“Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en al Constitución, los tratados de derecho internacional humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales.....”*

Por lo tanto, la Auditoría recomienda tener en cuenta estos criterios al momento de consolidar los hallazgos administrativos, porque al presentarse los elementos presentes en la Ley 734 de 2002 habría lugar a la configuración de hallazgos disciplinarios.

**Fase de Planeación.** En los ejercicios auditores ejecutados en el 2006, la Dirección de Control Fiscal y Auditorías aplicó y desarrolló los elementos contenidos en la metodología según la Resolución No. 047 de 2004, en cuanto a elaboración de memorandos de encargo y planeación, definición de responsables con antelación al ejercicio auditor, control y supervisión del proceso, revisión formal de la cuenta rendida por los sujetos de control, cronograma detallado de actividades y el registro de documentos o papeles de trabajo entre otros y acta de mesa de trabajo validando el memorando de encargo y planeación. Esta fase ha servido ante todo como instrumento de control de calidad de todo el proceso auditor.

**Fase de Ejecución.** En documentación de los procesos auditores, se observó que evalúa la gestión fiscal a las entidades sujetas, desarrollando los objetivos planeados, mediante la aplicación de los sistemas de control y técnicas de auditorías con el propósito de dar cumplimiento al alcance, los papeles de trabajo se encuentran archivados, empastados y foliados como documentos constitutivos del proceso auditor que permiten verificar la realización de pruebas y obtención de evidencias en la auditoría.

Realizan mesas de trabajo para discutir el avance de los objetivos y los aspectos relevantes encontrados, que afectan los principios de la gestión fiscal de la entidad objeto de examen, conservan registro de las actas y discuten los hallazgos identificados.

**Fase de Elaboración de Informe.** En los informes revisados se evidenció que contienen los elementos básicos contemplados en la metodología del proceso auditor de la Resolución No. 047 de 2004, su contenido se refiere a los objetivos propuestos en el memorando de planeación, que reposan en el archivo, presentan

respaldo probatorio como actas y papeles de trabajo, cruce y análisis de información, en la lectura del informe evidencia la aplicación de técnicas de auditorías. De acuerdo con la metodología elabora informe preliminar y luego de la contradicción ejercida por la entidad auditada elabora el informe final.

Realizó auditoría de calidad al proceso AGEI, a través de entrevistas personales, verificación de documentos y registros físicos, resaltando aspectos como dominio del proceso, compromiso del SGC, seguimiento al proceso mensual a través de comités primarios e identificando aspectos a mejorar como insistir en el componente ambiental y algunos documentos de los papeles de trabajo que no aparecen firmados por el funcionario responsable, lo cual concuerda con lo observado en el proceso.

**Traslado de Hallazgos.** En las auditorías revisadas se identificaron 13 hallazgos fiscales con posible detrimento de \$191.382miles, no configuró hallazgos disciplinarios ni penales y reporta 502 administrativos:

<b>Tabla 3-8 Hallazgos Fiscales</b>				
Cifras en miles				
<b>Auditoría</b>	<b>Valor Hallazgo</b>	<b>Fecha Traslado</b>	<b>Radicado</b>	<b>Actuación</b>
Municipio de Bello Ingresos	137.796	Jun 15/06	984	Se dictó auto de archivo
Municipio de Bello Contratación	25.576	Nov 09/06	968	Auto de archivo no se encontró detrimento
Institución Educativa Santa Catalina	27.271	Dic 22/06	987	Auto apertura de investigación
Personería de Bello Gestión y Resultados	739	Ago 02/06	972	Archivo por no mérito
<b>Total</b>	<b>191.382</b>			
Fuente: Informes de Auditoría 2006				

Según se observa, los hallazgos fiscales han sido archivados por no encontrarse mérito o detrimento, situación que refleja la necesidad de realizar una valoración en la configuración de hallazgos, en mesas de trabajo, buscando que estén bien formulados y cuenten con las pruebas documentales que soporten los hechos, para evitar desgaste administrativo y misional. Igualmente en el formato F21 de la cuenta reportó hallazgos por \$192.712miles, presentando diferencia de \$1.330miles, situación que fue corregida en el SIREL.

**Planes de Mejoramiento.** En el 2006 suscribieron 13 planes de mejoramiento, el seguimiento se realiza a través del PGA 2007, evidenciando que las entidades auditadas adoptan las acciones formuladas. A partir de octubre del presente año, el seguimiento se realizará trimestralmente, de acuerdo con la nueva versión del AGEI 3.0.

**Control Fiscal a la Contratación-Ley 996 de 2005 de Garantías Electorales.** En cumplimiento de la Circular Externa No. 001 del 6 de febrero de 2006, emitida por la Auditoría General de la República, en la que solicitó a las contralorías territoriales, adelantar de manera especial la vigilancia de la contratación directa de sus entidades vigiladas, en virtud de la restricción contenida en el artículo 33 de la Ley 996 de 2005, la Contraloría programó auditoría especial al Municipio de Bello y las Entidades Sociales del Estado, auditando de forma integral el control de legalidad de la contratación realizada en enero de 2006 y configuró 24 hallazgos administrativos, no configuró hallazgos disciplinarios no obstante de presentar inobservancia de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 2170 de 2002.

**Control fiscal a la Salud.** La Contraloría programó auditoría al control fiscal a la salud en el PGA del 2007.

### **3.7.2 Control Fiscal Ambiental**

En el 2006, no realizó auditorías ambientales ni evaluó proyectos ambientales, y considerando el presupuesto de inversión que ejecuta el Municipio por \$4.828.187miles y las Entidades Sociales del Estado por \$79.2378miles, evidencia ausencia de control fiscal frente a los recursos ambientales, para prevenir riesgos en la administración de estos recursos.

En conclusión, el control fiscal es *Adecuado*, cumple con la Resolución No. 047 de 2004 que establece el AGEI versión 2.0, traslada los hallazgos fiscales, capacita a los funcionarios, atiende las quejas programando auditorías, tiene establecido mecanismos de participación ciudadana, sin embargo, debe valorar la configuración de hallazgos administrativos como disciplinarios cuando se presente vulneración de la norma.

## **3.8 PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

### **Indagación Preliminar**

En el formato F16 no reportó la totalidad de las indagaciones que tuvieron trámite en el 2006, posterior al requerimiento corrige la información a través del SIREL.

Registró 32 indagaciones por \$440.292miles, 12 remitidas para iniciar proceso de responsabilidad fiscal por \$194.498miles, 2 archivadas por pago por \$7.150miles y 18 en etapa probatoria por \$238.644miles.

En el análisis de 10 expedientes por \$385.168miles, el 31% en cantidad y 88% en cuantía, se concluyó que la eficacia en el desarrollo de las averiguaciones previas es *Adecuada*, 9 terminadas por \$361.760miles y trasladadas para inicio de proceso de responsabilidad y 1 con decisión de archivo por \$23.408miles, observando cumplimiento del término máximo de 6 meses, señalado en el artículo

39 de la Ley 610 de 2000 y acatamiento de los principios rectores consagrados en el artículo 3 del Código Contencioso Administrativo.

### Responsabilidad Fiscal

En el formato F17 no reportó la totalidad de los procesos tramitados en el 2006, luego del requerimiento corrige la información a través del SIREL.

Registró 40 procesos por \$887.336miles, 34 terminados por \$714.828miles, 5 en imputación por \$136.170miles y 1 en trámite por \$36.338miles. Los expedientes con decisión de archivo y fallo sin responsabilidad fiscal son remitidos a segunda instancia para el trámite de consulta, dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 18 de la Ley 610 de 2000.

Se examinaron 12 procesos por \$404.128miles, el 30% en cantidad y 46% en cuantía, observando lo siguiente:

Tabla 3-10 Procesos Revisados 2006				
Cifras en miles				
Radicado No.	Cuantía	Fecha de apertura (D-M-A)	Decisión	Fecha de la decisión
926-2005	14.783	09/09/05	FSRF	26/05/06
929-2005	45.882	01/12/05	Archivo	18/04/06
930-2005	1.633	01.12.05	FCRF	22/08/06
933-2005	88.167	01/12/05	Archivo	22/08/06
935-2005	10.520	01/12/05	Archivo	22/08/06
941-2005	1.624	01/08/05	FCRF	17/01/06
944-2005	12.554	21/07/05	FCRF	10/01/06
945-2005	106.150	15/11/05	Archivo	07/04/06
946-2005	14.400	15/11/05	Archivo	07/04/06
949-2005	13.836	26/07/05	Archivo	12/12/05
961-2006	3.663	04/02/06	FCRF	10/07/06
966-2006	90.916	17/03/06	Archivo	16/08/06
<b>Total = 12</b>	<b>404.128</b>			
Fuente: Papeles de trabajo. FCRF = Fallo con responsabilidad fiscal FSRF = Fallo sin responsabilidad fiscal				

- Evidencia eficacia en el desarrollo del proceso, 7 con decisión de archivo por \$369.871miles, 4 con responsabilidad fiscal por \$19.474miles y 1 sin responsabilidad por \$14.783miles.
- Emitió auto de archivo en los expedientes 933-05, 935-05 y 949-05 luego del auto de imputación de responsabilidad fiscal, aunque de conformidad con lo prescrito por el artículo 52 de la Ley 610 de 2000, debe proferir decisión de fondo, fallo sin responsabilidad fiscal.
- La compañía aseguradora no fue vinculada. Los abogados sustanciadores deben cotejar que siempre debe estar anexo como prueba documental en el

formato de hallazgo fiscal, la póliza de manejo o contractual, con el fin de vincular las compañías aseguradoras en calidad de terceros civilmente responsables, como lo señala el artículo 44 de la Ley 610 de 2000.

- Actualizó a valor presente según los índices de precios al consumidor certificados por el DANE, el detrimento patrimonial en los fallos con responsabilidad fiscal 930/05, 941/05, 944/05 y 961/05, como lo establece el artículo 53 de la Ley 610 de 2000.
- Practicó oportunamente, las pruebas decretadas en los autos de apertura y de pruebas.
- Designó apoderado de oficio en el expediente 961/06, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 43 de la Ley 610 de 2000.
- Remitió oportunamente el formulario debidamente diligenciado con la información detallada de los responsables, en los fallos con responsabilidad fiscal ejecutoriados para el boletín de responsabilidades fiscales de la Contraloría General de la República, en cumplimiento del artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Igualmente, reportó los fallos con responsabilidad fiscal ejecutoriados al boletín SIRI (registro de inhabilidades del proceso por responsabilidad fiscal) de la Procuraduría General de la Nación, acatando lo señalado en el artículo 48 numeral 57 de la Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único.
- Configuró 3 hallazgos penales que trasladó a la Coordinación de Fiscalías de Bello, Fiscalía Quinta Delegada de Bello y Fiscalía General de la Nación- Unidad Delitos contra la Administración Pública y 2 disciplinarios, remitidos a la Oficina de Control Interno Disciplinario del Municipio y Procuraduría General de la Nación.
- Remitió los fallos con responsabilidad fiscal ejecutoriados oportunamente para cobro coactivo y registro en cuentas de orden en contabilidad.
- Los fallos con responsabilidad fiscal en firme, no se comunican a la entidad que sufrió el detrimento, para que registre la cuenta por cobrar en su contabilidad.

El proceso de responsabilidad fiscal se encuentra documentado por el Sistema de Gestión de Calidad. Por Resolución No. 001RF-JC del 31/07/2006 esta reglamentado el procedimiento para la indagación preliminar, y proceso de responsabilidad fiscal.

La oficina de control interno se apoyó en la evaluación sobre el plan de acción por áreas y plan estratégico, verificando el cumplimiento de los objetivos, así mismo, del Sistema de Gestión de Calidad, que a través del programa “Madrina” evaluó el proceso de responsabilidad fiscal, levantando no conformidad, por la no unificación en la utilización de los formatos diseñados para las etapas procesales, evidenciando la implementación de acciones correctivas.

El trámite del proceso de responsabilidad fiscal refleja cumplimiento de los principios rectores consagrados en los artículos 209 de la Constitución Política y 3 del Código Contencioso Administrativo y observancia de los términos contemplados en los artículos 45 y 46 de la Ley 610 de 2000.

La actuación de la Contraloría es *Adecuada* en el desempeño de la función misional de determinar y establecer las responsabilidades de los servidores públicos y de los particulares, cuando en ejercicio o por ocasión de la gestión fiscal, por acción u omisión y en forma dolosa o gravemente culposa, causen daño patrimonial al Estado.

### 3.9 PROCESO DE JURISDICCIÓN COACTIVA

En el formato F18 no reportó la totalidad de los procesos que tramitaron en el 2006, posterior al requerimiento corrigió la información a través del SIREL.

Registró 18 títulos ejecutivos por \$344.826miles, 2 sanciones por \$1.547miles y 16 fallos con responsabilidad por \$343.279miles. En trámite 17 expedientes por \$163.826miles y 1 terminado por pago por \$181miles, decretó 5 medidas cautelares por \$23.873miles y recaudo por \$6.452miles, el 2% del total a recuperar, reflejando baja gestión en la recuperación a pesar de la buena gestión en averiguación de bienes a cargo del ejecutado.

Examinados 8 procesos por \$294.431miles, el 44% en cantidad y 85% en cuantía, evidencia lo siguiente:

- Archivó 1 proceso por pago por \$1.162miles, y 7 se encuentran en trámite.
- Expidió sentencia que ordena seguir adelante con la ejecución, pero no realizó liquidación del crédito, de conformidad con lo señalado en el Código de Procedimiento Civil: ***Cumplimiento de la obligación, sentencia y condena en costas. Artículo 507. Cumplida la obligación dentro del término señalado en el mandamiento ejecutivo, se condenará en costas al ejecutado, quien sin embargo, podrá pedir dentro de los tres días siguientes a la notificación del auto que las imponga, que se exonere de ellas si prueba que estuvo dispuesto a pagar antes de ser demandado y que el acreedor no se allanó a recibirle. Está petición se tramitará como incidente, que no impedirá la entrega al demandado del valor del crédito. Si no se propusieron excepciones oportunamente, el juez dictará sentencia que ordene el remate y el avalúo de los bienes embargados y de los que posteriormente se embarguen, si fuere el caso, o seguir adelante la ejecución para el cumplimiento de las obligaciones determinadas en el mandamiento ejecutivo, practicar la liquidación del crédito y condenar en costas al ejecutado. La sentencia se notificará por estado y contra ella no procede recurso de apelación.*** (Resaltado y subrayado fuera de texto)
- Los créditos al término de la vigencia fiscal no están actualizados.
- Libró mandamiento de pago en forma oportuna y señala que la obligación genera intereses moratorios.

- Notificó el mandamiento personalmente, dentro de los términos señalados en el Código de Procedimiento Civil.
- Utilizó los medios legales a su alcance para ubicar al ejecutado, conocer los bienes que posee, y hacer efectivo el cobro de los títulos ejecutivos. Se recomienda que el plan de búsqueda de bienes se extienda a entidades como EPS, fondos de cesantías y pensiones y empresas de telefonía celular.
- Decretó 2 medidas cautelares de embargo de bien inmueble (03/05 y 04/05) y 4 embargos de salario (04/05, 07/05, 08/06 y 09/06), de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil.
- Los valores de los títulos ejecutivos son reportados y registrados en cuentas de orden.
- Los recaudos por responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva, no son comunicados a la entidad que sufre el detrimento para que disminuya la cuenta por cobrar.

El proceso se encuentra documentado por el Sistema de Gestión de Calidad y con Resolución No. 001RF-JC del 31/07/2006 se reglamenta el procedimiento de jurisdicción coactiva y los acuerdos de pago.

La oficina de control interno se apoyó en la evaluación sobre el plan de acción por áreas y plan estratégico, verificando el cumplimiento de los objetivos, así mismo, del Sistema de Gestión de Calidad, que a través del programa "Madrina" evaluó el proceso de jurisdicción coactiva, levantando no conformidad, por la no unificación en la utilización de los formatos diseñados para las etapas procesales, evidenciando la implementación de acciones correctivas.

La actuación de la Contraloría es *Adecuada* en el desempeño de la función misional de cobrar en forma directa y forzosa los alcances deducidos en los fallos de responsabilidad y resoluciones sancionatorias ejecutoriadas, excepto que no practica la liquidación del crédito.

### **3.10 PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO**

En el formato F19 no reportó la totalidad de los procesos que tuvieron trámite en el 2006, corregido en el SIREL como respuesta al requerimiento.

Registró 22 procesos sancionatorios por \$1.547miles, 17 con decisión de archivo, 3 con sanción de multa, 1 con amonestación y 1 en trámite.

Examinados 7 procesos por \$1.547miles, el 32% en cantidad y 100% en cuantía. Evidencia eficacia en el desarrollo del proceso, reflejando el 100% terminados, 4 con decisión de multa por \$1.747miles, 1 sanción de llamado de atención con anotación en la hoja de vida y 2 archivados. Presenta buena gestión y celeridad, en la medida que son resueltos con sanción o archivo, en un término no mayor de

un año. Presenta diferencia entre los procesos reportados y los examinados de \$200miles, correspondiente a sanción impuesta en el 2007.

El despacho de la Contralora, previa sustanciación del funcionario-abogado comisionado, es la dependencia encargada de adelantar el proceso administrativo consagrado en los artículos 99 a 101 de la Ley 42 de 1993, reglamentado con Resolución No.033PAS del 30/05/2006 y por tratarse de actuación administrativa se rige con los lineamientos del Código Contencioso Administrativo.

La Oficina de Control Interno y Planeación no realizó evaluaciones, por considerar el proceso de bajo riesgo y que el Sistema de Gestión de Calidad aplicó permanente seguimiento al cumplimiento de los procedimientos en su desarrollo.

La actuación de la Contraloría en el trámite de los procesos sancionatorios es *Adecuada* en la utilización de los mecanismos preventivos a través de la facultad sancionatoria que tiene el Organismo de Control para garantizar el buen uso de los recursos públicos y evitar que se entorpezca su función de control fiscal.

## **4. RECOMENDACIONES**

Como resultado de la auditoría integral sobre la vigencia 2006, se enuncian las recomendaciones relacionadas con las inconsistencias encontradas en el desarrollo de los procesos, con el propósito de coadyuvar en el mejoramiento de la gestión y resultados de la Contraloría General de Bello.

### **Proceso Financiero**

- Aplicar las disposiciones internas sobre manejo y administración de caja menor.
- Ingresar información completa en el módulo de inventarios.
- Solicitar capacitación al proveedor sobre las bondades del módulo de inventarios.
- Registrar todas las adquisiciones de la vigencia y conciliar inventarios con saldos contables.
- Amortizar los intangibles de conformidad con la dinámica del PGCP.
- Utilizar las provisiones registradas, evitando afectar gastos de otras vigencias.
- Reclassificar saldos contables, según el catálogo de cuentas del PGCP.

### **Control Fiscal – Proceso Auditor**

- Evaluar los elementos de la ley 734 de 2002 que dan origen a la configuración de hallazgos disciplinarios que se desprendan de las auditorías por incumplimiento de normas.
- Realizar valoración en la configuración e identificación de hallazgos en mesas de trabajo, buscando que sean bien formulados y cuenten con las pruebas documentales que soporten los hechos.
- Ejercer control fiscal frente a los recursos ambientales, a través de evaluaciones a proyectos ambientales y auditorías con componente ambiental.

### **Responsabilidad Fiscal**

- Vincular a las compañías aseguradoras, como tercero civilmente responsable, a partir del auto de apertura.
- Verificar que la póliza de cumplimiento o contractual se remita como prueba en los hallazgos fiscales
- Emitir fallo con o sin responsabilidad fiscal después del auto de imputación de responsabilidad.
- Comunicar a la entidad afectada por el detrimento, los fallos con responsabilidad fiscal ejecutoriados, para el registro en cuentas por cobrar.

### **Jurisdicción Coactiva**

- Ordenar la liquidación de los créditos.
- Actualizar los créditos al final de la vigencia fiscal.

- Extender el plan de búsqueda a las EPS, fondos de cesantías y pensiones y empresas de telefonía celular.
- Comunicar a la entidad afectada por el detrimento, los recaudos por jurisdicción coactiva para que disminuya la cuenta por cobrar.

## 5. HALLAZGOS

### 5.1 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS

Para las áreas examinadas, se detallan los hallazgos administrativos detectados en la auditoría, con el propósito de ser incluidos en plan de mejoramiento que debe formular la Contraloría, suscrito por el Representante Legal y el Asesor de Control Interno.

#### **Proceso Financiero**

- Para legalizar caja menor consignó el saldo en fecha posterior a la establecida en las disposiciones internas. No lleva libro actualizado de caja menor.
- En la vigencia auditada no registra amortización de intangibles.
- Omite ingresar la información completa que requiere el módulo de inventarios, las adquisiciones de la vigencia y no realiza conciliación de inventario con saldos contables.

#### **Control Fiscal – Proceso Auditor**

- Presenta hallazgos administrativos que se pueden configurar en hallazgos disciplinarios por vulneración de normas.
- Refleja ausencia de control fiscal frente a la administración de recursos ambientales, por cuanto no evalúa proyectos ambientales y no realiza auditorías con componente ambiental.

#### **Responsabilidad Fiscal**

- Emitió autos de archivo en los expedientes 933-05, 935-05 y 949-05, luego del auto de imputación de responsabilidad fiscal, pero no expidió fallo sin responsabilidad fiscal.

#### **Jurisdicción Coactiva**

- Expidió sentencia que ordena seguir adelante con la ejecución, pero no realizó liquidación del crédito.