



AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

GERENCIA SECCIONAL I

**INFORME FINAL
AUDITORÍA INTEGRAL
A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MONTERÍA**

VIGENCIA 2006

Medellín, agosto 17 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

NORA HELENA CORREA LONDOÑO
YANEIRE VELÁSQUEZ ARÉVALO
ELBA MARY NIETO FRANCO
Grupo Auditor

TABLA DE CONTENIDO

	INTRODUCCIÓN	4
1.	DICTAMEN DE AUDITORÍA	6
2.	ASPECTOS RELEVANTES DE LA ENTIDAD AUDITADA	11
3.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	12
3.1	SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO	12
3.2	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	17
3.3	PROCESO FINANCIERO	19
3.3.1	Estados Financieros	19
3.3.2	Aplicación Ley 716 de 2001 Saneamiento Contable	24
3.3.3	Informe de Control Interno Contable.....	25
3.4	PROCESO PRESUPUESTAL	25
3.4.1	Ejecución Presupuestal de Ingresos.....	25
3.4.2	Ejecución Presupuestal de Gastos	26
3.4.3	Modificaciones al Presupuesto	28
3.4.4	Ejecución del PAC	28
3.4.5	Cuentas por Pagar.....	28
3.5	PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	29
3.6	PROCESO DE TALENTO HUMANO	32
3.7	PROCESO controversias judiciales	35
3.8	PROCESO TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN	35
3.9	PROCESO AUDITOR – RESULTADOS DEL EJERCICIO DE CONTROL FISCAL	37
3.10	PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA	42
3.11	PROCESO CONTROL MACROFISCAL	43
3.12	PROCESO DE INDAGACIÓN PRELIMINAR	44
3.13	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL	45
3.14	PROCESO DE JURISDICCIÓN COACTIVA	47
3.15	PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	49
5.1	HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS	55
5.2	HALLAZGOS DISCIPLINARIOS	58
5.3	HALLAZGOS FISCALES	61
	ANEXOS	

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 vigencia 2006 a la Contraloría Municipal de Montería, 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.

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 la metodología adoptada mediante Resolución Orgánica No. 007 del 14 de agosto de 2006 “Manual del Proceso Auditor” versión 2, concordantes con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

La auditoría fue orientada a examinar en el área administrativa, el manejo financiero, presupuestal y la aplicación de normas sobre austeridad en el gasto público, además, la administración del recurso físico y humano; en el área misional, la programación y ejecución del control fiscal, la implementación de mecanismos de participación ciudadana y el trámite de indagación preliminar, procesos de responsabilidad fiscal 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 que tiene carácter de preliminar, 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 con la Entidad en vigencias anteriores.

La evaluación de la gestión administrativa comprendió los procesos de control interno y la implementación del MECI; en el área financiera, análisis de los estados financieros y aplicación de Ley 716 de 2001; programación y ejecución del

presupuesto; en contratación la verificación del cumplimiento de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 996 de 2005 de garantías electorales, la administración del recurso humano, el manejo de las controversias judiciales y los 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 acatamiento 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 a través de revisión de cuenta, auditorías, planes de mejoramiento y traslado de hallazgos, el ejercicio del control fiscal ambiental, el control, elaboración y presentación de informes macrofiscales y la promoción de los mecanismos de participación ciudadana. 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 Municipal de Montería, en aras del mejoramiento de la gestión que viene realizando.

1. DICTAMEN DE AUDITORÍA

DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Medellín, Agosto 17 de 2007

Doctor

EUCLIDES RIVERA MEJÍA

Contralor Municipal de Montería

La Auditoría General de la República ha practicado el control financiero al balance general de la Contraloría Municipal de Montería 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 Municipal de Montería 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 – Auditor Investigador

T.P. 66276 – T

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 vigencia 2006 a la Contraloría Municipal de Montería, evaluando los estados financieros a 31 de diciembre, los resultados de la gestión administrativa y misional y el cumplimiento de la normatividad vigente, aplicable en los diferentes procesos.

El pronunciamiento obedece a los resultados del examen sobre la vigencia auditada, en donde señala las situaciones específicas encontradas.

El ejercicio de auditoría fue realizado con base en pruebas selectivas, de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos de auditoría de general aceptación, demandó acorde con ellas, 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, la Oficina de Control Interno apoyada en las evaluaciones realizadas, identificó fortalezas y dificultades en los sistemas de control implementados sobre los procesos que desarrolla la Entidad, en el ejercicio de su misión, no obstante, su gestión es *regular*, por cuanto no permiten advertir sobre otras deficiencias relevantes que presentan los procesos de presupuesto, talento humano, tecnología de información y participación ciudadana.

En cumplimiento del Decreto No. 1599 de 2005, en el 2006, inició la concientización y socialización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, establecido para las entidades del Estado, el representante legal y sus funcionarios suscribieron acta de compromiso en enero de 2007. De acuerdo con la estructura formulada por la norma y el anexo técnico a que hace referencia el inciso segundo del artículo 1° del citado decreto, a junio 30 de 2007, el avance en la implantación del MECI es mínimo, toda vez que está próximo a vencer el término establecido en el Decreto No. 2621 de 2006, abril 3 de 2008.

El **presupuesto** de ingresos y gastos, para el 2006, se aprobó por \$486.000miles, no presentó adiciones ni reducciones y se ejecutó en el 100%.

El procedimiento presupuestal es *adecuado* y cumple con la normatividad señalada, sin embargo, es importante señalar que, superó la meta de inflación proyectada por el Banco de la República para el 2006, reconoce y paga viáticos asumidos por el SINACOF y otros los paga por mayor valor al autorizado en las normas.

En la **contratación** la Entidad reportó la suscripción de 47 contratos por \$65.965miles: 3 contratos con formalidades plenas por \$36.000miles que corresponde al 6% en cantidad y 55% en cuantía y 44 sin formalidades plenas por \$29.965miles, que corresponde al 94% en cantidad y 45% en cuantía. El procedimiento de contratación fue *adecuado* y conforme a las normas contenidas en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, excepto en el tema del control social el cual debe ser ejercido por las veedurías previa convocatoria de la Entidad

En el **talento humano**, los salarios corresponden con lo establecido en el Decreto No. 1919 de 2002, sin embargo, no aplican los factores salariales para el reconocimiento y pago de prestaciones sociales como vacaciones, prima de vacaciones, prima de servicios y prima de navidad. Desarrolló actividades de capacitación, salud ocupacional y bienestar social dirigidas a los funcionarios, para el fortalecimiento del clima organizacional.

La gestión del proceso es *regular*, toda vez que, carecen de mecanismos de control que permitan valorar la efectividad del procedimiento aplicado en la liquidación de prestaciones sociales, aportes en salud, pensión, riesgos profesionales, parafiscales y retención en la fuente sobre reajustes salariales.

En **controversias judiciales** reportó 16 demandas ordinarias de nulidad y restablecimiento del derecho por \$140.931miles. Se evidenció una demanda adicional a las reportadas, contra un fallo de responsabilidad fiscal con sentencia adversa y no ejerció la defensa por su desconocimiento, resaltando el riesgo en el que ha incurrido la Entidad por la inaplicabilidad a los controles en el proceso, dado lo anterior, evidencia gestión *regular*.

Tecnología de información, presenta plan de desarrollo tecnológico, en cumplimiento de observaciones realizadas en informes anteriores, las inversiones ascendieron a \$2.631miles y se destinan al soporte y mantenimiento de equipos. La gestión en esta área es *regular*, porque no acredita el uso legal de software de ofimática (Windows y Office).

En los **resultados del proceso auditor**, programó 9 ejercicios auditores, de los cuales ejecutaron 8, para un cumplimiento del 89%.

La modalidad de los ejercicios auditores realizados fue regular y dejó como resultado 68 hallazgos así: 63 administrativos, de los cuales suscribieron planes de mejoramiento, 1 penal, 1 disciplinario y 3 de responsabilidad fiscal con un presunto detrimento patrimonial de \$280.077miles.

En el ejercicio auditor practicado a la Contraloría, se verificó la mejora sustancial en el proceso de control fiscal, por cuanto incluyen todas las etapas del proceso auditor, la programación del plan de auditorías PGA, presenta diferencias con la ejecución real de auditorías.

Las auditorías revisadas contienen las diferentes etapas del proceso auditor, como acción de mejoramiento implementada a razón de las observaciones presentadas por la Auditoría General de la República en pasados informes, no obstante, se detallan algunas situaciones que pueden corregirse y mejorar el proceso dentro del contenido del informe.

Realiza bajo cubrimiento del presupuesto que le corresponde vigilar, considerando que el sujeto de control con mayor presupuesto es el Municipio, pese a las deficiencias y limitaciones que la Entidad posee, deberá procurar que sus mayores esfuerzos se dediquen a la vigilancia de recursos públicos de la entidad con mayor probabilidad de riesgo por el presupuesto asignado.

En cuanto al **Control fiscal a la salud**, la Contraloría realizó ejercicio auditor a la Secretaría de Salud Municipal, e incluyó la revisión de fondos locales de salud, contratación administrativa y régimen subsidiado SISBEN, producto del proceso se generaron 3 hallazgos administrativos, la Entidad no ha realizado seguimiento a las situaciones detectadas.

Participación ciudadana, el trámite de las quejas está articulado con el proceso auditor. En el 2006 recepcionó 10 quejas y 2 pendientes del período anterior para un total de 12, atendidas en su totalidad, se presentan observaciones en el trámite que deben ser acogidas por la Entidad de Control para contribuir con el mejoramiento del proceso.

La promoción y divulgación de los mecanismos de participación ciudadana, refleja baja gestión, teniendo en cuenta que realizaron 2 eventos de participación ciudadana y capacitaron a 28 veedores, no suscribieron convenios, no realizaron foros ni audiencias públicas, tampoco conformaron comités de veedurías.

Control fiscal ambiental, la Entidad incluyó como línea de auditoría el tema ambiental en las 4 auditorías realizadas a las instituciones educativas, no obstante, el sujeto de control que maneja recursos de inversión ambiental es el Municipio, el cual no fue auditado, la Contraloría no ha implementado mecanismos de participación ciudadana para comprometer a la comunidad en el componente ambiental, presenta *regular* gestión.

Funciones Macrofiscales, presenta el informe de deuda pública, el cual es muy resumido y no contiene evaluación analítica financiera y no relaciona la capacidad de endeudamiento, el informe del estado de los recursos naturales y del medio ambiente relaciona cuales son las mayores deficiencias que presenta el Municipio en contaminación ambiental e inadecuado manejo de los recursos hospitalarios.

En la **indagación preliminar**, reporta el trámite de 4 indagaciones preliminares por \$1.663.644miles, evidenció la existencia de una indagación adicional a lo reportado. En términos generales, adelanta el trámite en forma *adecuada* y conforme a los lineamientos contenidos en la Ley 610 de 2000.

En el **proceso de responsabilidad fiscal**, reporta 5 procesos por \$2.272.566miles. Realiza un trámite *Adecuado* en desarrollo de la normatividad, sin embargo, no presenta resultados positivos, en cuanto a la finalidad de la investigación fiscal y los compromisos adquiridos en el plan estratégico de la Entidad, debido al alto número de proceso archivados y la procedencia de acciones de nulidad contra los fallos.

En el **proceso de jurisdicción coactiva**, reportó en el formato F18, 8 títulos ejecutivos por \$279.747miles, el recaudo asciende a \$14.023miles equivalente al 5% de los títulos. La gestión de cobro es *deficiente* debido a la poca celeridad observada al inicio del trámite, la demora en la notificación, el bajo recaudo reportado y la inactividad en cuanto a los bienes embargados.

En el **proceso administrativo sancionatorio**, reporta 2 procesos, 1 archivado y otro con decisión de amonestación. La Entidad realiza trámite *Adecuado* y conforme a la Resolución No. 05 de 2005.

Presentó la cuenta 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. Los formatos F15, F16, F18, F20, F21 y F23, presentaron inconsistencias en el diligenciamiento y no adjuntó la información adicional de los formatos F06, F08, F09 y F11 sobre información presupuestal y plan de compras, en consecuencia, deberá adjuntarse a través del SIREL.

Los resultados de la auditoría integral arrojaron 62 hallazgos administrativos, 2 fiscales, y 2 disciplinarios.

Por lo anterior, la Gerencia Seccional I, teniendo en cuenta el dictamen de los estados financieros y el concepto de gestión, emite pronunciamiento de **NO 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 Municipal de Montería creada mediante Acuerdo No. 04 de 1954, de carácter técnico, con autonomía administrativa, presupuestal y contractual, conforme a lo dispuesto en los artículos 113, 117 y 267 de la Constitución Política. Le corresponde, según lo establece la Ley 136 de 1994, ejercer la función pública de control fiscal municipal, de acuerdo con los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la Constitución, las Leyes 42 de 1993, 610 de 2000 y demás disposiciones vigentes.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Contraloría expidió la Resolución No. 008 de 2005 que reglamenta la forma y términos de rendición y revisión de cuenta y unifica la información que se presenta.

En el plan estratégico programado para el período 2004-2007, define la misión de la Entidad: *“Evaluar en representación de la comunidad el manejo de los recursos bajo la custodia de la Administración Municipal de Montería y a los particulares que manejen bienes o recursos del Estado”*.

El presupuesto definitivo de ingresos y gastos para el 2006 ascendió a \$486.000miles. De acuerdo con lo anterior, la cuantía de contratación directa con formalidades plenas es hasta \$51.000miles y sin formalidades plenas hasta \$5.100miles.

Programó 9 auditorías y ejecutó 8 para un nivel de cumplimiento del 89%.

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 no razonable y pronunciamiento de no fenecimiento de la cuenta. De las observaciones que se presentaron en el informe definitivo se suscribió plan de mejoramiento el cual será 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 81 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 70%, el 19% se encuentra en proceso y el 11% restante no se ha corregido, por lo tanto, las que se encuentran en proceso y pendientes formarán parte del nuevo plan de mejoramiento que se suscriba como resultado de este ejercicio auditor.

ACCIONES IMPLEMENTADAS

Control Interno

- Al interior de la Entidad se ha socializado el ambiente de control.
- Se encontraron compromisos y acuerdos que apunten a despertar el interés, la responsabilidad y cumplimiento de los funcionarios por sus tareas y compromisos con la Entidad.
- Existen informes que permiten conocer el resultado de los ejercicios auditores aplicados a las diferentes áreas por la Oficina de Control Interno.
- Se suscriben planes de mejoramiento que comprometen al responsable del proceso para aplicar los correctivos.
- Se comunica, por escrito, las observaciones y recomendaciones al representante legal de la Entidad y al responsable del proceso
- El informe anual de evaluación refleja el análisis de las cinco fases del sistema.
- Los resultados de las diferentes áreas se consolidaron con la matriz desarrollada para medir el avance del sistema.

Proceso Financiero

- El módulo de presupuesto que ofrece la aplicación Fomplus, se utiliza para el manejo y administración del proceso.
- Las funciones y competencias relativas al proceso de contabilidad se asignaron a funcionario diferente de quien maneja tesorería y presupuesto.
- Los saldos correspondientes al activo, pasivo, capital fiscal, resultado del ejercicio, gastos y cuentas de presupuesto, corresponden con los reportados en el F01 "Catálogo de Cuentas" de 2006 y sus anexos.
- Los libros auxiliares detallan las transacciones individuales para conocer el origen de las operaciones.

- Las notas a los estados contables contienen análisis sobre el comportamiento de los saldos y cambios significativos en la información, refieren las limitaciones y deficiencias operativas, según instrucciones de la CGN, en sus Circulares.
- Los estados financieros presentados reflejan la información resultante del proceso contable, las cifras fueron tomadas fielmente de los libros principales de contabilidad con corte a 31 de diciembre.
- El saldo del efectivo reportado en rendición de cuenta y sus anexos es acorde con los libros contables, reflejando análisis y control.
- Las cuentas bancarias inactivas fueron objeto de seguimiento, análisis, control y depuración.
- Las transferencias por cobrar al Municipio se causan de acuerdo con las normas contables.
- La cuenta otros deudores de la vigencia anterior, fue objeto de seguimiento control y depuración, debidamente soportado y reflejado en libros.
- La amortización del software por \$4.429miles, fue objeto de análisis y depuración reflejando el registró en el gasto.
- En el proceso del saneamiento y depuración contable se registró conforme a las normas.
- Los pasivos a diciembre 31, según libros contables, corresponden con el balance presentado y sus anexos.
- Reporta el saldo de obligaciones laborales en el balance a diciembre 31 y sus anexos.
- El capital fiscal reportado en libros, corresponde con el balance general a diciembre 31 y sus anexos.
- El resultado del ejercicio en libros contables, corresponde con el balance general a diciembre 31 y sus anexos.
- Los movimientos de cierre de las cuentas de ingresos y gastos se ejecutaron conforme a las normas.
- Aplica las instrucciones impartidas por la Contaduría General de la Nación a través de las Cartas Circulares, para realizar el cierre contable.
- El registro de las transferencias municipales se reclasificaron de acuerdo con las cuentas existentes en el plan general de contabilidad pública.
- El registro de los ingresos se hace de acuerdo con el principio de causación.
- Reclasificó los conceptos por refrigerios y adquisición de elementos de aseo registrados en la subcuenta 511114-Materiales y suministros, de acuerdo con las normas.
- Los valores registrados en la subcuenta 511115-Mantenimiento, por reembolso de peaje de septiembre, fueron reintegrados al tesoro público.

- Reclasificó los registros por concepto de inscripciones a seminarios, viáticos y tiquetes aéreos reflejados en la subcuenta 511119-Viáticos y gastos de viaje, según el PGCP.
- Reclasificó los conceptos registrados en la subcuenta 512024-Gravamen a los movimientos financieros de acuerdo con la dinámica del PGCP, toda vez que hacían referencia a intereses por sobregiro, compra de chequera e IVA por comisión sobre consignaciones nacionales.
- El saldo de los gastos de operación fue objeto de análisis y reclasificación según la dinámica del PGCP.
- Reclasificó los valores registrados en la subcuenta 522003, inexistente, según la dinámica del PGCP.
- Reclasificó los intereses de mora registrados en la subcuenta 522017, de acuerdo con la dinámica del PGCP.
- Los saldos contables de las cuentas de planeación y presupuesto reportadas en el balance a diciembre 31 corresponden con libros de contabilidad.
- En el registro contable de las cuentas de planeación y presupuesto aplica la dinámica y cuentas establecidas en el PGCP.
- El informe de control interno contable concreta sobre las deficiencias que presenta el proceso contable, se ajusta a la situación real de la Entidad en el proceso financiero. Omite aplicar indicadores de gestión que midan la efectividad del sistema financiero.

Proceso Presupuestal

- Presenta al Concejo Municipal a 31 de mayo de cada año, el informe sobre operaciones efectivas en relación con la ejecución del presupuesto de rentas e ingresos gastos del ejercicio fiscal, según artículo 48 del Acuerdo 065 de 1996.
- Presenta el informe de compromisos pendientes de pago al cierre de la vigencia fiscal, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia ante la Secretaría de Hacienda Municipal, según artículo 75 del Acuerdo 065 de 1996.
- Presenta mensualmente, durante los diez primeros días del mes siguiente, informe de ejecución presupuestal al Concejo Municipal, según artículo 85 del Acuerdo 065 de 1996.
- Evidencia disminución en el consumo de combustible y adoptó controles.

Contratación

- Para la vigencia evaluada la Entidad ha incorporado un modelo de orden de compra o servicio, la cual contiene: el objeto, la clase de servicios, el valor, las partes y su firma, cumpliendo así con las observaciones realizadas en la vigencia anterior.
- El contratista al momento de solicitar sus honorarios aportan copia del pago a la seguridad social y la respectiva cuenta de cobro.

- Al momento de la suscripción del contrato, el contratista adjunta el certificado RUT.
- La Entidad suscribió el contrato No. 003 de julio de 2006, con formalidades plenas, en el que mediante un otrosí señala en forma detallada las responsabilidades a las que se compromete el contratista.

Controversias Judiciales

- Cuenta con libro radicador de demandas.

Tecnología de información

- Formuló y presentó plan de desarrollo tecnológico

Gestión de Resultados - Proceso Auditor

- Implementaron la Resolución que reglamenta la forma y periodicidad de rendir las cuentas.
- Las carpetas donde se conserva la información están separadas por cada una de las etapas del proceso auditor.
- Las carpetas manejan un volumen de documentación adecuado.
- Cumplimiento del tiempo en el trabajo de campo.
- Mejoro la comunicación de los informes, por cuanto es más oportuna.
- La Entidad otorga el tiempo para que el sujeto de control ejerza el derecho de contradicción.
- Hay uniformidad en la presentación de los informes.
- Los objetivos propuestos y las líneas de auditorías son precisos y se ajustan al proceso que van a evaluar.
- En los informes se incluye las líneas y desarrollan los objetivos propuestos.
- Elaboran el cronograma de actividades.
- Mejoraron en la elaboración de los papeles de trabajo.
- Elaboraron el formato para el traslado de hallazgos.
- Hay coordinación, supervisión y control en los ejercicios auditores, consignados en actas.

Control Fiscal Ambiental

- Incluyeron líneas de auditoría con componente ambiental, realizadas a las instituciones educativas.

Funciones Macrofiscales

- El informe del estado de las finanzas contempla el dictamen a los estados financieros, detalla las cuentas del activo, pasivo, patrimonio.

Jurisdicción coactiva

- En el proceso No. 001-225 se emitió todos los mandamientos de pago a los ejecutados.
- Realiza el traslado de los hallazgos junto con los documentos que comprenden el título (fallo y recursos).
- Reglamentó la suscripción de los acuerdos de pago mediante la Resolución Orgánica No. 027 del 31 de julio de 2006.

ACCIONES EN PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN

Control Interno

- Los resultados presentados en algunas áreas no reflejan el desarrollo de los principios del autocontrol, autorregulación y autogestión.
- Los métodos de prevención, corrección y evaluación no están articulados en forma directa con los procesos y las áreas.
- Hay ausencia de políticas de operación, control e indicadores que permitan medir el estado y avance de cada una de las áreas.

Controversias Judiciales

- No se incluye en el expediente la totalidad las actuaciones procesales.

Proceso de Jurisdicción coactiva

- El cuaderno principal se encuentra identificado con la información del proceso, sin embargo, las carpetas anexas no están identificadas.

ACCIONES NO IMPLEMENTADAS

Control Interno

- La Entidad no ha realizado, autodiagnóstico, para realizar el análisis individual de los subsistemas, componentes y elementos del MECI.

Proceso Auditor

- En la programación del PGA no quedan consignados los criterios y valoración de riesgos.
- La Entidad no elabora mapa de riesgos.
- No se evidencia seguimiento trimestral como lo dice la Resolución interna a los planes de mejoramiento.
- No se hace seguimiento a las desviaciones detectadas en los recursos destinados al régimen subsidiado en salud.
- No se realiza auditoría integral que incluya los procesos de mayor riesgo en la entidad con mayor presupuesto como es el Municipio.
- La Entidad no emitió concepto sobre el cumplimiento de la Ley de Garantías.

Control Fiscal Ambiental

- No tienen implementados mecanismos de participación ciudadana en el tema ambiental.
- No capacitan a los funcionarios en el tema ambiental.

Funciones Macrofiscales

- La Entidad no informa si los compromisos y actividades suscritas en el convenio de desempeño se están cumpliendo en forma debida y oportuna.
- En el informe de deuda pública no expresan la opinión de acuerdo al análisis y verificación de la información del comportamiento de la deuda publica, la información es descriptiva y no genera valor agregado.

3.2 SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La evaluación del sistema de control interno, permitió evidenciar que han implementado acciones de mejoramiento, en cuanto a evaluar los procesos, comunicar los resultados, tanto al responsable del proceso como al representante legal, suscribir planes de mejoramiento y realizar seguimiento. Lo que evidencia compromiso de las áreas de la organización y la oficina asesora de control interno con el desarrollo de los procesos fundamentales como planeación, organización, ejecución, seguimiento y control, según lo establece el Decreto No. 2145 de 1999.

Cabe resaltar que, las evaluaciones no profundizan lo suficiente, situación que no permite detectar irregularidades relevantes dentro de los procesos, para señalarlas oportunamente en beneficio del mejoramiento.

El desarrollo del proceso de dirección, señala que las políticas, objetivos y metas institucionales, no son impartidos claramente, de manera que propicien el marco de referencia para la definición y ejecución de acciones que conlleven al autocontrol, toda vez que, omite adoptar políticas frente a las deficiencias detectadas por las evaluaciones de control interno en relación con el pago de nómina en forma extemporánea y de la Auditoría General de la República, sobre el pago de intereses de mora en servicio telefónico y el reconocimiento de viáticos no autorizados por las normas.

La gestión del control interno, incluyó la elaboración del informe anual de la Evaluación del Sistema de Control Interno, presentado al Consejo Asesor del Gobierno Nacional y otros estamentos. El documento advierte sobre las evaluaciones realizadas, identificando fortalezas y falencias en los sistemas de control implementados en los procesos que desarrolla la Entidad, en cumplimiento de su misión. Igualmente, no señala deficiencias relevantes que presentan los procesos de presupuesto, talento humano, tecnología de información y participación ciudadana.

Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005

En cumplimiento del Decreto No. 1599 de 2005, en el 2006, inició la concientización y socialización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, establecido para las entidades del Estado. El representante legal y su equipo suscribieron acta de compromiso en enero de 2007.

Actualmente, el encargado de Control Interno fue designado como responsable de garantizar la operacionalización de las acciones necesarias para el desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno basado en el MECI, pese a que la norma establece que se debe designar un responsable diferente al Jefe de Control Interno, para que actúe bajo las políticas establecidas por el Comité de Coordinación de Control Interno.

En ejercicio al derecho de contradicción, la Entidad adjunta la Resolución No. 054 de diciembre de 2005, donde designa a la funcionaria Ana Milena Humanez, funcionaria diferente al jefe de control interno, posteriormente con la Resolución No. 035 de mayo de 2007 es designado el señor Carlos Uribe Arboleda.

A la fecha de la auditoría, no ha expedido las actuaciones administrativas de autorregulación y no ha establecido metodologías, procedimientos, manuales y métodos de control que garanticen el diseño, implementación y funcionamiento del sistema.

No ha conformado el equipo de trabajo institucional con diferentes niveles de autoridad y responsabilidad frente al control interno, como son los grupos **directivo, operativo y evaluador**.

En la contradicción presentada por la Entidad, envían los documentos correspondientes a la conformación de los grupos directivo y operativo sin evidenciarse la conformación del grupo evaluador

No ha realizado el **autodiagnóstico**, al Sistema de Control Interno existente en la Entidad, analizando en forma individual los subsistemas, componentes y elementos que lo conforman.

En conclusión y de acuerdo con la estructura formulada por la norma y el anexo técnico a que hace referencia el inciso segundo del artículo 1° del Decreto No. 1599 de 2005, a junio 30 de 2007, el avance en la implantación del MECI es mínimo, toda vez que el término establecido en el Decreto No. 2621 de 2006, para la culminación del proceso es abril 3 de 2008.

Sistema de Gestión de la Calidad. De acuerdo con el párrafo 2° de la Ley 872 de 2003, las Asambleas y Concejos podrán disponer la obligatoriedad del desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad, en las entidades de la administración central y descentralizada de los departamentos y municipios. En consecuencia, la Contraloría no ha iniciado actividades relacionadas con el tema, por cuanto el Concejo Municipal de Montería no lo ha dispuesto.

3.3 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, según se observa en el **ANEXO 3-1**.

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.

Los libros oficiales de contabilidad se sustentan en documentos fuente, incluyen cuentas de orden, de planeación y presupuesto, registran el cierre contable y revelan el origen de las operaciones.

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 \$7.504miles, 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	ACTIVO	7.504
11	EFFECTIVO	1.629
14	DEUDORES	0
16	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	2.516
19	OTROS ACTIVOS	3.359

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

El **efectivo**, por \$1.629miles, representa los recursos de liquidez inmediata en cuentas bancarias. Con oficio CMM-238 de agosto 01-06, cancela cuenta de

ahorros inactiva y con CE No. 304 gira saldo de \$200miles a Fiduciaria de Occidente (Administración Municipal) por tratarse de recaudos de multas.

Al final de la vigencia todas las transferencias fueron situadas, por lo tanto, no quedaron saldos en la cuenta **deudores**.

La **propiedad, planta y equipo**, con saldo de \$2.516miles, presentó disminución del 81% respecto del año anterior, justificada por los efectos de la depreciación acumulada y las bajas de inventario por el estado de obsolescencia e inservilidad, según Resolución No. 044 de septiembre 01-06, aprobada por el Comité de Sostenibilidad del Sistema Contable.

Los bienes dados de baja, muebles y equipos de oficina por \$8.273miles y equipos de computación y comunicación por \$7.491miles, se trasladaron a la cuenta 8315 con su contrapartida en la cuenta 8915, según registro contable con nota de contabilidad No. 06-000050 de septiembre 01-06.

De igual forma, en aplicación de normas de depreciación de la propiedad, planta y equipo y amortización de intangibles, disminuyeron los activos en \$7.730miles, aumentando el gasto por depreciación y disminuyendo los resultados del período. Esto debido a que, según avalúo técnico realizado en julio 01 de 2005, a la propiedad, planta y equipo no se aplicó la depreciación respectiva a 31 diciembre de 2005. Por lo tanto, en el 2006 se imputó el gasto por depreciación de dichos activos, según se evidencia en las notas de contabilidad No. 06-000056 y 06-000057 de septiembre 01-06.

Durante la vigencia, presentó adquisiciones por \$1.840miles, afectando las cuentas de redes, líneas y cables por \$240miles y equipos de comunicación y computación por \$1.600miles.

La *depreciación* se calcula sobre el costo histórico por el método de línea recta, basado en la vida útil probable de cada activo y la amortización de intangibles en línea recta con una vida útil de 5 años, de acuerdo con la Circular Externa No. 11 de 1996 de la Contaduría General de la Nación y demás normas reglamentarias. Ambos conceptos corresponden con las provisiones del gasto.

Otros pasivos con saldo de \$3.359miles, con movimientos en la cuenta de valorizaciones, que registró el efecto de la de baja de bienes muebles y equipos de comunicación y computación, con sustento en la Resolución No. 044 de septiembre 01-06.

Pasivo. Con saldo de \$49.408miles 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	PASIVOS	49.408
24	CUENTAS POR PAGAR	1.580
25	OBLIGACIONES LABORALES	47.828

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

Cuentas por pagar con saldo de \$1.580miles, que constituyen compromisos por servicios públicos y retenciones practicadas sobre salarios y honorarios, representa el 3% del pasivo, el 97% restante corresponde a obligaciones laborales por \$47.828miles.

Los saldos por pagar, por descuentos para el fondo de solidaridad y garantía, son contabilizados en la subcuenta 242518-Aportes a fondos pensionales, y según la dinámica del PGCP, corresponde su registro a la subcuenta 242533, en ejercicio al derecho de contradicción, la Entidad aporó el registro contable donde hace la reclasificación.

Los registros por aportes a escuelas industriales, institutos técnicos y ESAP, aparecen en la subcuenta 242520-Aportes al ICBF, SENA y Cajas de Compensación, y de acuerdo con la clasificación del PGCP, debe realizarse en la subcuenta 242541, en ejercicio al derecho de contradicción adjuntan el balance donde hacen la respectiva reclasificación.

Las subcuentas que afectan las **obligaciones laborales** por la causación de prestaciones sociales adeudadas, en su orden, corresponden a cesantías por \$25.229miles que representan 53%, prima de servicios por \$10.600miles, el 22%, prima de vacaciones por \$6.918miles, el 15%, vacaciones por \$3.983miles, el 8% y prima de navidad por \$1.088miles el 2%.

Las anteriores prestaciones sociales, registradas en libros, evidencian inconsistencias en su liquidación, situación que se desarrolló en el proceso de talento humano.

Patrimonio. Revela saldo de \$-41.904miles a diciembre 31, disminuyendo su valor por efecto de las reversiones que se hicieron a los ajustes de la propiedad, planta y equipo y pasivos estimados; además por la pérdida del ejercicio. Está constituido 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	-41.904
31	HACIENDA PUBLICA	-41.904
3105	CAPITAL FISCAL	7.111
3110	RESULTADO DEL EJERCICIO	-49.015

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

El **capital fiscal** por \$7.111miles, en el 2006, refleja el traslado de los saldos de la cuenta superávit por valorización por \$5.933miles y de acuerdo con la Circular Externa No. 064 julio 27 de 2006, de la Contaduría General de la Nación, se trasladaron los saldos de las cuentas efecto del saneamiento contable por \$37.252miles, lo que generó un saldo positivo de \$7.111miles en esta cuenta que registraba saldo negativo de \$-36.073miles de la vigencia 2005.

El **resultado del ejercicio**, arroja déficit del ejercicio por \$-49.015miles, por efecto del gasto por provisión de prestaciones sociales por pagar y el gasto por depreciación de la propiedad, planta y equipo.

Ingresos. Recibió en el período fiscal, en desarrollo de su función administrativa, \$486.005, 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
4	INGRESOS	486.005
44	TRANSFERENCIAS	486.000
48	OTROS INGRESOS	5

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

El grupo de **transferencias**, registró todos los recursos recibidos, de acuerdo con la asignación establecida en el presupuesto para la vigencia y que provienen de la administración central, para atender gastos de funcionamiento por \$486.000miles.

En el grupo de **otros ingresos**, reflejó saldo de \$5miles, correspondiente a aproximación de múltiplo de mil en las declaraciones de retención en la fuente.

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 utilizados para el funcionamiento ascendieron a \$486.005miles, afectados por las siguientes cuentas:

Tabla 3-5 Gastos		
Cifras en miles		
Código	Nombre	Balance a Dic 31 de 2006

5	GASTOS	486.005
51	DE ADMINISTRACIÓN	511.321
53	PROVISIONES, AGOTAMIENTO Y DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	23.497
58	OTROS GASTOS	202
59	CIERRE DE INGRESOS GASTOS Y COSTOS	-49.015
Fuente: formato F01, anexos, balance y libros de contabilidad de 2006		

Refleja **gastos de administración** por \$511.321miles, para atender el funcionamiento de la Entidad. La diferencia respecto de lo presupuestado corresponde a gastos por provisión de prestaciones sociales pendientes por pagar que ascienden a \$25.321miles.

Los movimientos del grupo **provisiones, agotamiento, depreciación y amortización**, refleja gastos por depreciación y amortización por \$23.497miles; de los cuales \$7.297 miles corresponden a la depreciación mensual que se practicó sobre la propiedad, planta y equipo en el 2006, \$7.730miles son gastos de depreciación por el valor de la valorización realizada en julio del 2005 y que no se efectuó depreciación en esa vigencia y \$8.471miles corresponden a la amortización faltante del software Fomplus y la depreciación restante de la camioneta Chevrolet Luv que no se tuvo en cuenta al momento de realizar el ajuste de la propiedad, planta y equipo en el 2005 de acuerdo con la ley de saneamiento contable.

El grupo de **otros gastos**, con saldo de \$202miles; incluye \$2miles, por aproximaciones y \$200miles, de reintegros por sanciones al Tesoro Municipal, de vigencias anteriores que se encontraban en la cuenta de ahorros del Banco Colpatria No. 7352115189 a nombre de la Contraloría.

El cierre de ingresos, gastos y costos refleja, a 31 de diciembre de 2006, saldo crédito de \$49.015miles; como pérdida del ejercicio debido a los gastos de provisión de prestaciones sociales y la depreciación de la propiedad, planta y equipo aplicados durante la vigencia.

Cuentas de Orden Deudoras. Registraron **derechos contingentes** por \$399.481miles, correspondiente a acreencias soportadas en títulos ejecutivos, que actualmente se encuentran en cobro coactivo.

Las **deudoras de control** con saldo de \$19.015miles, refleja la propiedad, planta y equipo que se ha dado de baja por obsolescencia y deterioro.

Cuentas de Orden Acreedoras. Refleja **responsabilidades contingentes** por \$140.932miles, correspondiente a procesos de litigios y demandas laborales que cursan en el Tribunal Contencioso Administrativo en contra de la Contraloría Municipal.

Las **acreedoras de control**, con saldo de \$3.142miles, registra el convenio de “Cooperación y Apoyo Técnico” celebrado entre la Contraloría General de la República y la Contraloría Municipal de Montería en mayo 2006, mediante el cual recibe computador Hewlett Packard, en comodato.

Es preciso anotar que, a 31 de diciembre, no registra el comodato de las instalaciones que ocupa.

Cuentas de Planeación y Presupuesto. Registró ingresos y gastos aprobados por \$486.000miles, ejecutó el 100% del presupuesto, orientado a la atención del funcionamiento. Evidenció contabilización de otros ingresos, que corresponden a ajustes de en la declaración de retención en la fuente, por lo tanto no hay lugar a devolución.

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

3.3.2 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 ha manifestado 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.

En desarrollo de las gestiones administrativas para depurar la información contable, se evidenció, en documentos y libros contables, lo expresado en las notas a los estados financieros, sobre la aplicación de normas de depreciación de propiedad, planta y equipo y amortización de intangibles, disminuyendo los activos, aumentando el gasto por depreciación y disminuyendo los resultados del período. Esto porque el avalúo técnico realizado en julio de 2005 a la propiedad, planta y equipo, no se le practicó la depreciación respectiva a 31 diciembre de 2005. Por lo tanto, en el período 2006 se imputó el gasto por depreciación de dichos activos, según se observa en las notas de contabilidad No. 06-000056 y 06-000057 de septiembre de 2006.

El proceso de depuración de cifras, como resultado del análisis documental de saldos, implicó ajustes durante el período por \$8.671miles en el activo, \$20.672miles en el pasivo y \$12.201miles en el patrimonio. El efecto neto en los resultados del período se cuantificó en \$8.671miles como pérdida extraordinaria a 31 de diciembre de 2006, teniendo en cuenta que realizó reintegro a la fiduciaria por recaudo de sanciones, reversión de ajustes aplicados a propiedad, planta y equipo registrados en notas contables No. 043 y 044, donde no tuvo en cuenta el valor que faltaba por amortizar del software contable y de la camioneta chevrolet Luv; realizó reversión de ajustes efectuados en los pasivos estimados registrados en la nota contable No. 083 y 084 del 31 diciembre 2005, ya que estos saldos no eran objeto de saneamiento contable porque pertenecían a provisiones de obligaciones laborales ciertas, pendientes por pagar en la vigencia 2006.

3.3.3 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 Concejo 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; que se aplique la depuración de saldos y la incorporación de operaciones ciertas y verificables frente a la existencia de bienes, derechos y obligaciones; realizar seguimiento sobre planes de mejoramiento en relación con evaluaciones anteriores y advertir sobre fortalezas y debilidades identificadas en el desarrollo de actividades que integran el sistema financiero.

3.4 PROCESO PRESUPUESTAL

3.4.1 Ejecución Presupuestal de Ingresos

El presupuesto de ingresos para la vigencia, fue aprobado mediante Acuerdo No. 024 de 2005 por \$486.000miles y en cumplimiento de lo dispuesto en su Artículo 10, con Resolución No. 055 de 2005, se liquida y desagrega, según los artículos aprobados.

Cuenta con libro de registro de ingresos para el control de ejecución, no presentó adiciones ni reducciones y su recaudo fue del 100%, no obstante, se advierte morosidad en la situación del PAC por parte del Municipio.

3.4.2 Ejecución Presupuestal de Gastos

Comprometió y ejecutó el 100% de los gastos aprobados por \$486.000miles, que evidenciaron incremento del 5,0129% respecto del período fiscal 2005.

De los compromisos adquiridos, corresponden a gastos de personal \$447.211miles, el 92% de total del presupuesto y a gastos generales \$38.789miles, el 8% restante, evidenciando disminución del 59% en éstos últimos, respecto de la vigencia anterior, en aplicación de la austeridad del gasto:

Tabla 3-6
Austeridad en el Gasto Vigencia 2006

Cifras en miles				
Descripción	2005	2006	Disminución	%
Gastos Generales	95.136	38.789	56.347	59%
Compra de equipo	0	1.840	-1.840	
Materiales y suministros	16.709	10.245	6.464	39%
Impresos y publicaciones	6.860	1.612	5.248	77%
Seguros	4.354	914	3.440	79%
Servicios Públicos	5.498	7.460	-1.962	-36%
Mantenimiento	18.182	1.722	16.460	91%
Viáticos y gastos de viaje	16.134	3.750	12.384	77%
Publicidad y propaganda	5.100	1.100	4.000	78%
Fotocopias	8.397	4.448	3.949	47%
Comunicación y transporte	0	150	-150	
Combustibles y lubricantes	12.385	5.548	6.837	55%
Sobre transacciones financieras	1.517	0	1.517	100%

Fuente: libros de ejecución presupuestal, CE, CDP, RP de 2006

Analizadas las fuentes que soportaron los gastos, encontramos las siguientes situaciones:

- Los rubros **materiales y suministros** y **capacitación**, están afectados por registros presupuestales a nombre de funcionarios de la Contraloría, por estar encargados de la consecución de elementos y de la actividad a desarrollar. Situación que debe corregirse por cuanto el registro presupuestal y los comprobantes deben realizarse a nombre de los terceros que venden los productos o prestan el servicio contratado.
- El rubro de **servicios públicos** es afectado por consumo de teléfono e internet, presenta incremento del 36% respecto de la vigencia anterior, pese a las medidas de control adoptadas por la Entidad con el apoyo de la empresa de teléfonos, lo cual indica que la medida no fue efectiva. Además, evidencia el pago de facturas con retraso, según comprobantes de egreso Nos. 032, 066, 130, 167, 234, 318, 340, 388 y 412, generando pago de intereses de mora por

\$47miles. En ejercicio al derecho de contradicción la Entidad envía la consignación de pago al tesoro Municipal.

- El rubro **mantenimiento**, fue afectado por erogaciones para peajes por \$571miles durante la vigencia, no obstante, evidencia que el valor fue reintegrado a la Entidad, mediante descuento de nómina registrado en el CE No. 224 de agosto 02, toda vez que no existe normatividad que autorice el reconocimiento de este gasto.
- El rubro **viáticos y gastos de viaje**, evidencia que reconoció y pagó viáticos, durante el 2006, contraviniendo las normas que fijan las escalas de viáticos para los funcionarios públicos, generando presunto detrimento patrimonial por **\$1.289miles**, por lo tanto, se configura hallazgo de tipo fiscal, según se indica:
 - a) Reconoció y pagó viáticos subsidiados por el programa SINACOF de la Contraloría General de la República por **\$867miles**, generando presunto detrimento patrimonial, por cuanto comprometió el presupuesto para cancelar viáticos asumidos por otra entidad, con el objeto propiciar la asistencia de los participantes, según oficios de enero 31 y junio 13 de 2006:

Tabla No. 3-7					
Pago de Viáticos subsidiados por SINACOF en el 2006					
Cifras en pesos					
Resolución y/o Acto Administrativo	Beneficiario	Valor diario según escala de viáticos	Días pagados	C.E.	Valor
CMM-073-06	Adriana Aleas Henríquez	96.342	4	033	385.368
017-06	Adriana Aleas Henríquez	92.579	1,5	199	138.868
017-06	Euclides Rivera Mejía	228.785	1,5	198	343.177
	TOTAL				867.413
Fuente: actos administrativos, comprobantes de egreso, órdenes de pago y oficios del SINACOF de 2006.					

- b) Reconoció y pagó el último día de la comisión al 100%, omitiendo que los Decretos Nacionales Nos. 4411 de 2004 y 399 de 2006, en el último inciso del artículo 2, establecen pagar el 50% del último día, por cuanto no se pernocta, y pagó días adicionales a los de la actividad sin justificación, generando presunto detrimento patrimonial por **\$421miles**:

Tabla 3-8									
Pago de viáticos por mayor valor en el 2006									
Cifras en miles									
Resolución	Beneficiario	Valor diario	Fecha de Actividad	Días pagados	C.E.	Valor Pagado	El deber ser	Valor a reconocer	Mayor Valor Pagado

010-06	Euclides Rivera Mejía	205	Abr 28-29	4	110	818	2,5	512	-307
039-06	Euclides Rivera Mejía	229	Ago 23-26	4	237	915	3,5	801	-114
TOTAL						1.734		1.312	-421

Fuente: resoluciones, C.E., órdenes de pago, agenda de actividades de eventos, certificados de asistencia de 2006

- El rubro **combustible y lubricantes**, presentó disminución del 55% respecto del período anterior, toda vez que, adoptó medidas de control como establecer el límite de consumo con Resolución No. 049-06 de octubre 2006, en \$6.867.829. El presupuesto, evidencia afectación por este concepto hasta julio de 2006, porque a partir de esa fecha la camioneta de la Entidad no se ha utilizado y permanece en parqueadero.

3.4.3 Modificaciones al Presupuesto

Presentó créditos y contracréditos por \$55.293miles, motivados en la necesidad de aumentar el monto de unas apropiaciones y/o complementar las insuficientes, estableciendo claramente que los recursos utilizados se originaron por excedentes de otros rubros previamente liberados, sin que estas modificaciones hubiesen alterado el monto total del presupuesto aprobado. Presentaron el trámite legal al contar con las certificaciones de disponibilidad de recursos, expedidas por el jefe de presupuesto, según lo dispuesto en el Acuerdo No. 065 de 1996 en concordancia con el inciso segundo del artículo 82 del Decreto No. 111 de 1996.

Todas las modificaciones al presupuesto se sustentaron con acto administrativo, refrendado por el Contralor en uso de sus facultades legales.

3.4.4 Ejecución del PAC

En la rendición de cuenta reporta los formatos de ejecución de PAC aprobado para la vigencia y la ejecución con y sin situación de fondos, los gastos se ejecutaron con base en el PAC programado para el período que ascendió a \$486.000miles, que incluye el PAC de las cuentas por pagar del período por \$907.153miles.

3.4.5 Cuentas por Pagar

Constituidas mediante Resolución No. 052 de diciembre 30 de 2005 por \$907.153miles, correspondientes a retención en la fuente practicada en el mes de diciembre en los rubros sueldos de personal y honorarios, y gastos generales, pagados en enero de 2006, según órdenes de compra y comprobantes de egreso No. 001 y 002. Contaron con todos los soportes que las acreditaron como compromisos adquiridos en la vigencia fiscal anterior.

Al cierre del período constituyó cuentas por pagar por \$1.580miles con Resolución No. 062 de diciembre de 2006 por retenciones practicadas sobre salarios y honorarios y servicios públicos, del mes de diciembre, todas la cuentas se pagaron en enero y febrero de 2007, según órdenes de pago y comprobantes de egreso Nos. 001, 002 y 023.

Cuenta con manuales de procesos y procedimientos para la programación, ejecución y control del presupuesto de ingresos y gastos. Remite a la Secretaría de Hacienda la información solicitada de conformidad con el Acuerdo No. 065 de 1996 (Estatuto Orgánico del Presupuesto Municipal):

- Informe trimestral sobre ejecución presupuestal, de acuerdo con lo dispuesto en el primer inciso del artículo 85.
- Informe sobre operaciones efectivas en relación con la ejecución del Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos del ejercicio fiscal, ante el Concejo Municipal a más tardar el 31 de mayo de cada año, según artículo 48.
- Informe de compromisos pendientes de pago al cierre de la vigencia fiscal, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia ante la Secretaría de Hacienda Municipal, artículo 75.
- Informe de ejecución presupuestal mensual, al Concejo Municipal, durante los diez primeros días del mes siguiente, artículo 85.

En la rendición de cuenta 2006 no reportó, en el SIREL, la información adicional de los formatos F06, F08, F09 y F11, acto administrativo de la apropiación Inicial, acto administrativo para cada modificación del presupuesto, PAC aprobado de la vigencia, PAC de cuentas por pagar, ejecución del PAC con y sin situación de fondos y constitución de cuentas por pagar a diciembre 31 de la vigencia anterior. Los anteriores documentos fueron allegados a la Gerencia en medio físico, no afectó el normal desarrollo de la revisión de cuenta y ejecución de auditoría.

En conclusión, presenta adecuado manejo presupuestal y evidencia gestión en el recaudo de las transferencias municipales, no obstante, la situación de fondos no es oportuna. Los registros efectuados presentan los soportes legales como: CDP, registro presupuestal, recibo de satisfacción del bien o servicio y factura. Realiza los descuentos de ley sobre retención de IVA y los comprobantes de egresos están firmados por los responsables.

Las evaluaciones de control interno han realizado seguimiento continuo sobre las observaciones registradas en los planes de mejoramiento. No obstante, omite advertir sobre el adecuado cálculo y liquidación del presupuesto ajustándose a las normas, el pago de intereses de mora, el reconocimiento y pago de viáticos asumidos por otras entidades y su liquidación por mayor valor.

3.5 PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTATAL

La Entidad reportó la suscripción de 47 contratos por \$65.965miles: 3 contratos con formalidades plenas por \$36.000miles que corresponden al 6% en cantidad y 55% en cuantía y 44 sin formalidades plenas por \$29.965miles, que corresponde al 94% en cantidad y 45% en cuantía.

No registra suscripción de convenios, ni contratación a través de licitación pública o urgencia manifiesta.

La contratación realizada en éste período representa el 14% de la ejecución presupuestal de gastos.

En relación a la facultad para contratar, no existe acto administrativo de delegación contractual, por tanto, es el Señor Contralor es el llamado a suscribir la contratación realizada por la Entidad, tal y como sucedió en la realidad. En lo atinente al plan de compras se observó su existencia para la vigencia 2006.

Verificación de la información rendida: La información suministrada al sistema SIREL, está acorde con lo observado en la revisión efectuada en campo, excepto en el reporte de la contratación con formalidades plenas que en realidad fue de \$34.000miles y no de \$36.000miles, debido a la terminación anticipada del contrato No. 02. La clasificación de los contratos es la siguiente:

Tabla 3-9
Clasificación de los Contratos 2006

Cifras en miles

Clase de Contrato	Cantidad	Cuantía	% Cantidad	% Cuantía
Prestación de servicios	14	\$ 40.086	28	64
Seguros	1	\$ 120	2	0.2
Mantenimiento/Reparación	3	\$ 1.721	7	2.8
Compra/Suministro	29	\$ 22.038	63	33
Total	47	\$ 63.965	100	100

Fuente: formato F13 cuenta 2006 y papeles de trabajo

De acuerdo con la tabla 3-9, en el año 2006, la Entidad destina la mayor cantidad de sus recursos para suscribir contratos de prestación de servicios, elevándose ésta cifra debido a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales que constituye un 55% de la contratación de la Entidad

Muestra: Para la evaluación en campo fueron solicitados 3 contratos y 44 órdenes de compra y/o servicios por \$52.242miles, información aportada en su totalidad.

Plan de mejoramiento: La Entidad acogió las observaciones contenidas en el plan de mejoramiento suscrito, de la siguiente manera:

- Para la vigencia evaluada la Entidad ha incorporado un modelo de orden de compra o servicio, la cual contiene: el objeto, la clase de servicios, el valor, las partes y su firma, cumpliendo así con las observaciones realizadas en la vigencia anterior.
- El contratista al momento de solicitar sus honorarios aportan copia del pago a la seguridad social y la respectiva cuenta de cobro.
- Al momento de la suscripción del contrato, el contratista adjunta el certificado RUT.

- La Entidad suscribió el contrato No. 003 de julio de 2006, con formalidades plenas, en el que mediante otrosí señala en forma detallada las responsabilidades a las que se compromete el contratista.

Plan de compras: La Entidad tiene reglamentada la existencia del comité de compras mediante la Resolución No. 002 de 2005, sin embargo, no existen las recomendaciones del comité para las contrataciones con formalidades plenas. A pesar de que el plan de compras no fue remitido en forma electrónica en la rendición de cuentas, lo hizo en forma física, tuvo en cuenta para su elaboración las necesidades de cada área con un cálculo de \$74.357miles y con ejecución de \$64.422mies, que frente a la contratación observada de \$63.965miles existe una diferencia de \$457miles.

Las fechas de la disponibilidad presupuestal, el registro y la firma del contrato son las mismas, cumpliendo así con las normas presupuestales y de contratación estatal.

Forma de contratación: Para éste periodo la Entidad ha debido tener en cuenta los siguientes topes en la contratación, de acuerdo con la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios.

Tabla 3-10
Topes Máximos para la Contratación Administrativa 2006

Licitación pública.	Igual o superior a \$51.000.000
Contratación D con formalidades.	Desde \$5.100.000 hasta \$51.000.000
Contratación D. sin formalidades.	Hasta \$5.100.000
Fuente: artículo 24 numeral 1 literal a) y 39 de la Ley 80 de 1993, artículo 1 Decreto 2170 de 2002	

Suscribe varias órdenes de compra con el mismo proveedor y por el mismo objeto, como es el caso del suministro de combustible, situación que denota debilidades en la planeación de la contratación.

De igual forma, en repetidas oportunidades, suscribió contratos de prestación de servicios profesionales con el mismo contratista, desde el 2004, sobre el particular es preciso traer a colación la sentencia C-154 de marzo 19 de 1997 recogida por el Concepto OJ110 de junio de 2004 emitido por la Auditoría General de la República, en la que señala:

“...la vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. En el caso de que las actividades con ellos atendidas demanden una permanencia mayor e indefinida, excediendo su carácter excepcional y temporal para convertirse en ordinario y permanente, será necesario que la respectiva entidad adopte las medidas y provisiones pertinentes a fin de que se dé cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 122 de la carta política...”

Según lo anterior, aunque la facultad de celebrar contratos es potestativa de la Entidad, es importante tener presente que la contratación de servicios

profesionales es excepcional, para los casos en que no exista personal suficiente para ejecutar las funciones de la Entidad o que la actividad contratada sea tan especializada que no pueda suplirse con el personal existente. Las Entidades no están habilitadas para utilizar ésta forma contractual con el ánimo de suplir en forma permanente las deficiencias de personal que presenta la planta de cargos. Por lo anterior, se recomienda redistribuir las funciones para regularizar la contratación en la Entidad.

Boletín de responsables fiscales: Mediante la consulta en el boletín de responsables fiscales, la Entidad verifica que el contratista esté o no reportado como moroso, situación que desarrolla la Entidad como requisito para la suscripción de contratos.

Existencia presupuestal para el pago de honorarios: el formato de ejecución presupuestal de gastos, consagra un rubro para honorarios por \$34.00miles y los contratos por prestación de servicios profesionales ascienden a \$36.000miles; la diferencia obedece a la terminación del contrato No. 002 antes de la fecha pactada.

Participación Ciudadana en la Contratación. La Entidad no da a conocer la contratación a las veedurías ciudadanas, conforme a la obligación contenida en el artículo 9 del Decreto No. 2170 de 2002 y Ley 80 de 1993 artículo 66, limitándose a la publicación en un periódico de amplia circulación de la convocatoria, se trata de un deber legal, efectuar convocatoria a las veedurías ciudadanas para que realice control social a los procesos de contratación.

Control interno. No realizó evaluación de control interno al proceso de contratación, en consecuencia no fue posible evidenciar las deficiencias detectadas.

La Entidad desarrolló el procedimiento de contratación en forma *adecuada* y conforme a las normas contenidas en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, excepto en el tema del control social el cual debe ser ejercido por las veedurías, previa convocatoria.

3.6 PROCESO DE TALENTO HUMANO

La planta de personal para el 2006 fue de 17 cargos, aprobada y reglamentada con Acuerdo No. 0235 de 2004, por medio del cual se determina la estructura administrativa, planta de cargos, escala salarial, denominación perfil y código. La información suministrada en el formato F14, evidencia que se encuentran ocupados 15 cargos, presentando dos desvinculaciones en el período.

El porcentaje de profesionalización de acuerdo con la distribución de los cargos es del 73%, el 27% restante, son técnicos. El 7% de los funcionarios están asignados al área administrativa y el 93% en la misional. En el 2006, la planta de cargos no

presentó modificaciones dando cumplimiento al inciso final del artículo 38 de la Ley 996 de 2005 Ley de Garantías.

Todos los funcionarios, se encuentran en el régimen anualizado de cesantías según Ley 344 de 1996, las cuales son consignadas en los fondos correspondientes dentro de los términos establecidos por la norma, los valores de intereses sobre cesantías fueron pagados directamente a los servidores dentro del marco legal.

En relación con los salarios y prestaciones sociales se evidenció lo siguiente:

- El **pago extemporáneo** de las mensualidades correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre y octubre, con retrasos entre 14 y 24 días.
- Autorizó y pagó avances sobre los sueldos, sin sustento legal que lo autorice.
- En los **reajustes salariales, no practicó** retención en la fuente, descuentos para fondo de solidaridad, pensión, salud, cotizaciones a riesgos profesionales y aportes parafiscales, incumpliendo con las obligaciones establecidas en el Decreto No. 624 de 1989, artículo 375, Ley 100 de 1993 y Ley 21 de 1982, de conformidad con los Decretos Nos. 448 de 2003, artículo 1 y 372 de 2006 artículo 20, que ordenan, “...los incrementos salariales de los empleados públicos del orden nacional,... que se dispongan de manera retroactiva, deberán tenerse en cuenta para liquidar los aportes parafiscales y del Sistema de Seguridad Social Integral. Para tal efecto, las entidades deberán realizar las respectivas reliquidaciones mensuales y girar la suma adeudada, a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha del pago de la nómina en la que se dispone el reajuste salarial retroactivo.”
- En el **cálculo** de prestaciones sociales: vacaciones, prima de vacaciones y prima de navidad, **no aplicó los factores salariales** para la liquidación, según Decreto No. 1045 de 1978, artículos 17, 33 y Decreto No. 1042 de 1978 artículo 59.
- El **pago** de vacaciones y prima de vacaciones se efectuó **sin previa solicitud y programación** de vacaciones, omitiendo lo dispuesto en el Decreto No. 1045 de 1978 artículo 18, 28 y Decreto No. 1848 de 1968 parágrafo del artículo 48.
- En los **pagos** por vacaciones **no practicó** retención en la fuente, descuentos para fondo de solidaridad, pensión, salud, cotizaciones a riesgos profesionales y aportes parafiscales, incumpliendo con las obligaciones del Decreto No. 624 de 1989, artículo 375, Ley 100 de 1993 y Ley 21 de 1982.
- Autorizó compensación de vacaciones en dinero, al mismo funcionario, por mas de un período, contraviniendo lo establecido en el Decreto No. 3135 de 1968 artículo 10 inciso 3, Decreto No. 1848 de 1969 artículo 47 literal a), Decreto No. 1045 de 1978 artículo 20, literal a), donde indica que puede autorizarse la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año solamente.

- En los **pagos** por prima de servicios **no practicó** retención en la fuente y descuentos de aportes parafiscales, incumpliendo con las obligaciones del Decreto No. 624 de 1989, artículo 375 y Ley 21 de 1982.
- Con fundamento en el Acuerdo No. 002 de 1997, **pagó y reconoció** la prima de servicios, **por mayor valor** al autorizado en el artículo 58 del Decreto No. 1042 de 1978, en consecuencia, este acto administrativo será objeto de demanda por la Auditoría General de la República, ante el Contencioso Administrativo.
- En los **pagos** por primas de navidad y vacaciones, **no realizó** retención en la fuente, incumpliendo con las obligaciones de agente retenedor, según el artículo 375 del Decreto No. 624 de 1989 Estatuto Tributario.

De acuerdo con lo anterior, se configura hallazgo de tipo disciplinario, por cuanto el ordenador del gasto incumple las normas que regulan la liquidación de nómina, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social en salud, parafiscales y retención en la fuente.

Capacitación. Mediante la Resolución No. 059 de 2004 creó el comité y adoptó el plan institucional de capacitación, incentivos y bienestar social 2004-2007 para los funcionarios, modificado con Resolución No. 013 de 2006, que conforma el comité de capacitación, incentivos y bienestar social.

En cumplimiento de sus objetivos, los funcionarios participaron en programas de capacitación relacionados con la contratación estatal, derecho disciplinario, control fiscal micro, proceso de responsabilidad fiscal, planes de mejoramiento, auditorías articuladas con organizaciones de la sociedad civil, control fiscal participativo, administración pública para equipos de gobierno, armonización del sistema de vigilancia al sistema general de participaciones, resolución de conflictos y conciliación, componente ambiental en el control fiscal, Audite 3.0, salud ocupacional.

Salud Ocupacional. Elaboró el panorama de factores de riesgos, determinando como altos, el ergonómico, común en todas las áreas de trabajo, implementando acciones para corregirlo, tales como: cambio de las sillas no ergonómicas y prevención de patologías musculares. Otros riesgos detectados fueron la iluminación inadecuada, equipos eléctricos sin mantenimiento, falta de señalización de áreas de trabajo y salidas de emergencia.

Bienestar Social. De conformidad con el plan operativo diseñado, desarrolló actividades interactivas, de bienestar social y estímulos, con el objeto de incentivar y estimular a los funcionarios en el fortalecimiento de las relaciones fuera del ámbito laboral.

En conclusión, la gestión del proceso de talento humano fue *regular*, teniendo en cuenta el incumplimiento de normas que se derivan de la liquidación de nómina, prestaciones sociales y viáticos.

Las evaluaciones de control interno han realizado seguimiento permanente sobre las observaciones registradas en planes de mejoramiento y advierte sobre el pago extemporáneo de salarios. Sin embargo, no señala sobre el desconocimiento de normas que se desprende de la liquidación de nómina, prestaciones sociales, y liquidación de viáticos por mayor valor.

3.7 PROCESO CONTROVERSIAS JUDICIALES

El formato F23 reporta 16 demandas ordinarias de nulidad y restablecimiento del derecho por \$140.931miles. El hecho generador en la totalidad de los procesos es la declaratoria de insubsistencia por reestructuración administrativa en el Municipio de Montería; todas las demandas fueron interpuestas en la vigencia 2004.

Se evidenció en los procesos coactivos la existencia de una demanda adicional a las reportadas, contra un fallo de responsabilidad fiscal, que mediante Sentencia de marzo 15 de 2007 declara la nulidad del fallo de responsabilidad fiscal, del recurso de reposición y de apelación, el fallo señala que las partes no hicieron uso del traslado para alegar.

Debido a que en las vigencias anteriores no tenía mecanismos de control sobre las controversias judiciales como libro radicador, cabe la posibilidad que existan procesos en contra de la Entidad notificados, en administraciones anteriores, y que no esté realizando el trámite y control.

El estado actual de las demandas es el siguiente:

Etapas probatorias	7
Presentación alegatos de conclusión	8
Sentencia	1
Total	16

En el proceso con radicado 129-05 se emitió sentencia a favor de la Entidad.

Mecanismos de control. Los expedientes no contienen todas las actuaciones surtidas en el proceso, dificultando el control que se debe realizar sobre el trámite. Existe libro radicador, que contiene las actuaciones.

Control interno. No se observó evaluación a ésta área.

3.8 PROCESO TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN

Plan estratégico de desarrollo tecnológico. En cumplimiento a la observación del informe de auditoría y al plan de mejoramiento suscrito para el año 2005, la

Contraloría presenta en la rendición de cuenta vigencia 2006 el plan de desarrollo tecnológico.

Este, desarrollado de acuerdo a la plataforma técnica que posee la Entidad, contempla estrategias que pretenden dar alcance a los objetivos, que en materia de mejora tecnológica, se ha propuesto lograr, su ejecución se ha centrado en la consecución de dos (2) equipos de cómputo y la mejora de la red de comunicaciones y datos.

No obstante a que las inversiones para esta área en el año 2006, solo contemplaron el mantenimiento de equipos por valor \$2.631 miles, mediante comodato celebrado con la Contraloría General de la República, se adquiere equipo de cómputo.

Plan de contingencias: Diseñado como guía para el retorno a las operaciones que en caso de fallas de la plataforma tecnológica, presenta una serie de actividades a realizar en caso de que ocurra interrupción o daños de los equipos de computo que se poseen, así mismo, contempla la realización de copias de seguridad de la información, pero no indica la forma y tiempo de realización de este importante proceso.

Hardware y Software: cuenta con el inventario de hardware, conformado por cinco (5) equipos de cómputo y cinco (5) impresoras. En cuanto al inventario del software, no obstante de ser requerido mediante la solicitud de información del 31 de mayo de 2007, con NUR 213-2-2601, no fue suministrado en su totalidad, por lo tanto, durante el desarrollo del trabajo auditor, no se pudo constatar la legalidad de la adquisición y uso del software de ofimática (Windows y Office).

En consecuencia, se procedió a solicitar nuevamente la información, en forma verbal, sin resultados efectivos, por lo tanto, el auditor dejó constancia mediante Acta con fecha 26 de junio, indicando que la información no fue entregada y a mano alzada realizó anotación precisando que, el funcionario que entrega la información no firma el acta por no considerarse competente y el señor Contralor no se hizo presente el día 29 de junio, en horas de la tarde, fecha en la cual se comprometió a realizar la entrega.

Con lo anterior, omite el cumplimiento de los deberes de todo servidor público, establecidos en el artículo 34 numeral 1 de la Ley 734 de 2002:

“ARTÍCULO 34. DEBERES. Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.”

Igualmente, incurre en las prohibiciones de los servidores públicos contenidos en el artículo 35 numeral 1, de la misma Ley:

“ARTÍCULO 35. PROHIBICIONES. A todo servidor público le está prohibido:

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.”

3.9 PROCESO AUDITOR – RESULTADOS DEL EJERCICIO DE CONTROL FISCAL

Normatividad. Mediante Resolución No. 008 de febrero 15 de 2005, reglamenta la rendición y revisión de cuenta y regula la presentación del plan de mejoramiento.

La Resolución No. 010 modifica parcialmente la Resolución No. 008, en cuanto a que el período de rendición de cuenta será de forma trimestral para las instituciones educativas.

La Resolución No. 005 de febrero 09 de 2005, adopta como única metodología del proceso auditor la “Guía de auditoría gubernamental con enfoque integral audite 2.2”.

Archivo. La información se conserva en carpetas, separadas por cada una de las etapas del proceso, acatando la observación formulada en el informe anterior de auditoría.

Entidades Sujetas de Control. La Contraloría vigila al Municipio de Montería, la E.S.E Camu el Amparo y 42 puntos de control, los presupuestos de gastos ejecutados no se relacionan en este informe por cuanto los datos consignados en la cuenta, tienen inconsistencias porque rindieron los valores en miles y no en pesos y el valor consignado al Municipio no es coherente con el valor del presupuesto ejecutado en vigencias anteriores, razón por la cual la Entidad deberá aclarar nuevamente en la cuenta a través del SIREL esta información.

Proceso Auditor

Programación PGA, Planeación y Ejecución de Auditorías

La Entidad programó 9 ejercicios auditores, de los cuales ejecutaron 8, para un cumplimiento del 89%.

La modalidad de todos los ejercicios auditores realizados fue regular y dejó como resultado 68 hallazgos así: 63 administrativos, de los cuales suscribieron planes de mejoramiento, 1 penal, 1 disciplinario y 3 de responsabilidad fiscal con un presunto detrimento patrimonial de \$280.077miles.

Plan General de Auditorías: consignado mediante acta del 10 de enero de 2006 y relaciona las entidades y fechas de realización, que de acuerdo con lo reportado en la rendición de cuenta no se cumple en estricto sentido, tal como se muestra en las tablas 3-11 y 3-12.

Tabla 3-11 PGA Programado		
Auditorias programadas 2006	Fecha de inicio	Fecha de terminación
1. Secretaria de hacienda Municipal	16-01-06	21-03-06
2. Secretaria de Transito Municipal	8-02-06	05-04-06
3. Inst. Educativa José Maria Córdoba	18-04-06	31-05-06
4. Inst. Educativa Victoria Manssur	24-04-06	06-06-06
5. Inst. Educativa Guillermo Valencia	12-06-06	27-07-06
6. Inst. Educativa Normal Superior	01-08-06	13-09-06
7. Secretaria de Salud Municipal	24-10-06	15-02-06
8. Secretaria de Educación Municipal	02-11-06	25-02-06
9. Quejas o Denuncias Ciudadanas	01-01-06	31-12-06
Fuente: archivos soporte de la cuenta 2006		

Tabla 3-12 PGA Ejecutado		
Entidad	Fecha de Inicio	Fecha de terminación
Ediles	29/09/2006	12/10/2006
Contrato Interactivo	17/03/2006	16/06/2006
Manejo de Recursos SGP	31/05/2006	18/06/2006
Institución Educativa Normal Superior	01/08/2006	06/09/2006
Institución Educativa Nacional	01/08/2006	08/09/2006
Institución Educativa Victoria Manssur	15/09/2006	11/10/2006
Institución Educativa Guillermo Valencia	17/11/2006	19/11/2006
Secretaría de Salud	24/10/2006	
Fuente: formato F21 cuenta 2006		

Como se puede observar en las anteriores tablas, la programación del PGA, respecto de su ejecución presenta diferencias tanto en las fechas de inicio y terminación como en algunas entidades a auditar.

En el ejercicio auditor practicado a la Contraloría, se verificó la mejora sustancial en el proceso de control fiscal, por cuanto incluyen todas las etapas del proceso auditor considerando lo siguiente:

Fase de Planeación: contiene el memorando de encargo, el memorando de planeación, éste ultimo no incluye el estudio de la entidad auditada, el cronograma de actividades es un poco complejo, por estar en horas, para lo cual se

recomienda por días y según las actividades descritas en el memorando de planeación.

Fase de Ejecución: realizan el trabajo de campo, hay actas de mesas de trabajo donde evalúan el alcance del ejercicio auditor y se encuentran papeles de trabajo, no obstante, éstos deben mejorarse y estandarizarse de acuerdo a los procesos a auditar para que haya uniformidad en los soportes que respaldaran la realización de la auditoría.

Fase de Informe: en esta etapa elaboran informe preliminar, consignan el espacio para la contradicción y finalmente se elabora el informe definitivo. Los informes no incluyen los objetivos, la introducción y cobertura de la auditoría. En los informes además de relacionar las observaciones que van a plan de mejoramiento, también debe de incluir las recomendaciones, con el fin de coadyuvar con el ente auditado a la mejora de sus procesos.

En la contradicción, la Contraloría se pronuncia en forma general, no obstante, debe precisar en cada punto alegado o discutido por la entidad auditada, confirmando si es de recibo o no y las razones de las observaciones presentadas.

Es importante que dentro de las etapas de programación y ejecución, además de definir los días de trabajo de campo, también se defina en documento interno los distintos tiempos consignados para las restantes actividades del ejercicio auditor que permitirá mayor organización como es la estandarización en los tiempos para las revisiones de cuentas, el PGA, los tiempos para elaborar los informes, los tiempos para la revisión y controles de calidad que se implementen.

Ejercicios Auditores Revisados. Se revisaron los 8 ejercicios auditores realizados por la Entidad, de los cuales 3 se dieron por atención a quejas, éstos no conservan la misma estructura de las auditorías realizadas y programadas por la dirección de control fiscal y auditorías, siendo necesario que se incluya dentro de los lineamientos que tiene implementado la dirección.

Como se dijo anteriormente es importante que se corrija el formato F21 en el SIREL de la rendición de cuenta por cuanto presenta diferencias la columna de “traslado de hallazgos administrativos”.

De los 5 ejercicios auditores realizados mediante programación de PGA, 4 fueron a instituciones educativas y 1 a Secretaría de Salud del Municipio de Montería, siendo el cubrimiento del presupuesto bajo en el control fiscal que realiza la Contraloría, por cuanto el presupuesto mas representativo a vigilar corresponde al Municipio.

La programación del PGA debe ser elaborado técnicamente incluyendo y definiendo los criterios para la programación de auditorías como pueden ser; el presupuesto por vigilar, numero de funcionarios, la complejidad de la entidad y la realización de auditorías y resultados de las mismas en períodos anteriores. El

mapa de riesgos es una herramienta fundamental dentro de este proceso, no obstante la Entidad esta implementando esta herramienta, la cual deberá corresponder a todas las actividades y procesos que desarrollan los sujetos de control.

En la dirección de control fiscal, manifiestan las debilidades y deficiencias que la Entidad tiene como son: falta de equipo humano para realizar auditorías, falta de capacitación y de tecnología.

La Gerencia Seccional I de la Auditoría General de la República, es consciente de las deficiencias antes señaladas, que en su mayor parte obedece a la falta de recursos económicos que les permita fortalecer el área misional, pero también hace un llamado a la Entidad para que se una con los demás Organismos de Control y Vigilancia, con el fin de que puedan beneficiarse de los programas y capacitaciones que dichas entidades realizan, igualmente, dentro del área administrativa de la Contraloría hay funcionarios que pueden apoyar a la dirección de control fiscal en la realización de auditorías.

Evidencia mejora sustancial tanto en la planeación como en la realización de auditorías, las cuales cumplen los objetivos y actividades a desarrollar, previamente definidas en los memorandos de encargo y de planeación, conforme lo señalado en el Plan Estratégico 2006-2008. Los resultados de los ejercicios realizados corresponden con los objetivos planeados, sin embargo, es importante que se precise el ejercicio de control fiscal sobre aspectos sustanciales y que puedan contribuir a la vigilancia de los recursos públicos del Municipio que es la Entidad con mayor presupuesto por auditar.

Igualmente, como lo expresó el director de control fiscal respecto de las limitaciones para las auditorías realizadas, que si bien en su mayoría solo cubrieron instituciones educativas con menor presupuesto, ello les facilito el desempeño y experiencia para programar ejercicios auditores con mayor grado de complejidad siendo necesario que retomen las experiencias vividas en las auditorías ejecutadas, para aplicarlas técnicamente a los ejercicios auditores que programen para el ente central.

Los tiempos designados para las auditorías presentan cambios y retrasos y pese a que queden justificados en las actas de mesas de trabajo, éstos solo deberían ocurrir en forma excepcional, razón por la cual el líder de auditoría deberá en forma continua y exigente velar porque la programación en los tiempos de los ejercicios se cumpla adecuadamente.

Hallazgos: Los administrativos fueron objeto de plan de mejoramiento y los fiscales fueron trasladados a la dirección de responsabilidad fiscal, dentro de los hallazgos administrativos se encontró que el origen obedeció a incumplimientos de tipo legal, los cuales debe ser también de investigación disciplinaria por incumplimiento de las normas, según la Ley 734 de 2002, Régimen Disciplinario.

Planes de Mejoramiento: Las entidades auditadas suscribieron planes de mejoramiento, los cuales deberán ser objeto de seguimiento y control como lo enuncia la respectiva resolución interna de la Entidad que los reglamenta.

Control fiscal a la Salud. Realizó auditoría con modalidad especial a la secretaría de salud, dentro de sus líneas incluyó fondos locales de salud, contratación administrativa y régimen subsidiado SISBEN.

El informe genero 3 hallazgos administrativos así:

- El Municipio no efectúa en forma anticipada los pagos a las administradoras del régimen subsidiado
- Presenta incumplimiento de los requisitos exigidos por el Ministerio de Protección Social para efectuar las transferencias fuente de financiación FOSYGA, hay retrasos.
- Informe de interventoría que debe realizar la secretaría de salud a la carnetización, lo ejerce a través de personal externo y no hay un buen control.

A la fecha de la auditoría no se encontró seguimiento a estas observaciones, por lo tanto, la Entidad debe realizar control a las desviaciones e irregularidades observadas, dada la magnitud y complejidad de los recursos que son apropiados para la salud, así mismo, velar y profundizar en la vigilancia de éstos recursos, dada la situación deficiente y crisis por la que atraviesa el Departamento y Municipio de Montería, que ha sido objeto de variadas denuncias públicas donde el llamado reiterativo de la población es la presencia de los Órganos de Control. La Gerencia Seccional I, hará seguimiento a las actuaciones adelantadas por la Entidad para la vigilancia de dichos recursos.

Patrimonio Cultural. La Entidad no incluyó auditoría al Municipio para verificar los recursos que se destinan para el patrimonio cultural.

Control Fiscal Ambiental

Le corresponde a la Contraloría vigilar las entidades usuarias del medio ambiente como son: el Municipio con un presupuesto ejecutado de inversión ambiental de \$10.030.253miles, la E.S.E Camu el Amparo y las plazas de mercado.

La gestión realizada por la Contraloría es baja por cuanto realizaron dentro de las 4 auditorías a las instituciones educativas la línea ambiental, no obstante la entidad que maneja recursos para el medio ambiente como es el Municipio no quedo incluido dentro de los ejercicios auditores, no evaluaron ningún proyecto ambiental, considerando la cifra que según el presupuesto de inversión ejecuta el Municipio y que es representativa, el Organismo de Control no hace presencia, lo que representa riesgo para la Entidad.

La Contraloría no ha implementado mecanismos de participación ciudadana para comprometer a la comunidad en el componente ambiental.

3.10 PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Dentro de la estructura orgánica de la Entidad, se encuentra la dependencia de peticiones, quejas y reclamos, la Resolución No. 021 del 2005 reglamenta el trámite. En la vigencia 2006 recepcionaron 10 quejas y 2 pendientes del período anterior para un total de 12, atendidas en su totalidad. El trámite se observa en la tabla 3-13.

Tabla 3-13
Trámite de las Quejas vigencia 2006

Trámite	Cantidad	Porcentaje %
Respuesta directa	1	25%
Auditoría	7	58%
Indagación Preliminar	3	15%
Responsabilidad Fiscal	1	2%
Total	12	100%
Fuente: formato F15 cuenta 2006		

El trámite de las quejas, presenta mayor concentración en la realización de auditorías que de 12 atendidas 7 dieron lugar a ejercicio auditor, no obstante, se comparó estos ejercicios con el formato F21, donde se indica que de 8 ejercicios auditores realizados, sólo 3 se originaron por queja, presentando diferencia de 4 auditorías por este mecanismo, razón por la cual la Entidad deberá verificar la imprecisión de los formatos rendidos en la cuenta y remitirlos nuevamente a través del SIREL.

En el ejercicio auditor se evaluó muestra del 100%, observando que su trámite estuvo articulado con los procesos misionales, no obstante, presenta las siguientes observaciones:

- Las quejas no manejan radicados ni consecutivos
- No hay comunicación al quejoso donde informe que la queja fue recibida y del trámite que se esta adelantando.
- Las quejas no presentan los soportes de las denuncias, caso Queja anónima.
- No hay comunicación por edicto a los quejosos anónimos.
- No hay auto de archivo cuando hay decisiones de fondo.
- No hay libro de registro de las quejas.

En ejercicio al derecho de contradicción la Entidad expresa y envía documentos soportes donde todas las observaciones antes señaladas ya fueron corregidas.

La promoción y divulgación de los mecanismos de participación ciudadana, refleja baja gestión, teniendo en cuenta que realizaron 2 eventos de participación ciudadana y capacitaron a 28 veedores, no suscribieron convenios, no realizaron foros ni audiencias públicas, tampoco conformaron comités de veedurías, no

obstante de estar señalado dentro de los objetivos institucionales del Plan Estratégico como es *“Reforzar la participación ciudadana en el control y la vigilancia de la gestión fiscal”*

Al respecto se hace el llamado a la Entidad de Control para que promueva activamente los mecanismos de participación ciudadana, involucrando a los líderes comunitarios, veedurías, juntas de acción comunal a realizar el control social, que redundará en los resultados positivos del Ente de Control, sobre los cuales la Auditoría General de la República realizará seguimiento.

3.11 PROCESO CONTROL MACROFISCAL

Informe Fiscal y Financiero. La información reportada en la rendición de la cuenta 2006, no contiene el informe financiero anual relacionado con las finanzas públicas territorial y/o nacional.

Anexan el informe de deuda pública, el cual es muy resumido y se limita a relacionar los saldos de la deuda pública, con el valor pagado a capital durante la vigencia 2006, sin hacer una evaluación más analítica desde el punto de vista financiero. No relacionan la capacidad de endeudamiento que de acuerdo con los índices establecidos en la Ley 358 de 1997 presenta el Municipio, para verificar si pueden realizar operaciones de crédito.

En ejercicio al derecho de contradicción la Entidad adjunta el informe fiscal y financiero de la vigencia 2006, el cual presenta mejora en cuanto al análisis de la deuda pública.

Informe del Estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente. El informe relaciona el estado ambiental en el que se encuentra el Municipio, considerando temas como son: Población, biodiversidad, aire, agua, residuos sólidos, espacio público y la inversión del Municipio, además de las actividades realizadas por la Contraloría en el tema ambiental.

Del informe se concluye que persiste una situación deficiente en el sistema ambiental principalmente por:

- El alto porcentaje de instituciones del sector salud en Córdoba que no cumplen con las indicaciones señaladas en la Ley para el manejo de residuos sólidos hospitalarios (inadecuada disposición de los residuos sólidos).
- Contaminación ambiental.
- Proliferación de ventas ambulantes que afectan el espacio público.
- Deterioro que presenta los recursos naturales y del medio ambiente, que se manifiesta en la contaminación del aire, pérdida y fragmentación de ecosistemas y especies de flora y fauna terrestre.

Del análisis realizado por la Contraloría, concluyen que buena parte del deterioro del sistema ambiental consiste en la poca cultura ciudadana y mal manejo de la población frente a los recursos.

Las instituciones educativas están haciendo campañas con los estudiantes y docentes de prevención y conservación del medio ambiente.

De acuerdo con lo observado en el informe del estado de los recursos naturales, presentado por la Contraloría, se puede concluir que el deterioro de los recursos persiste, no obstante, es importante que el Organismo de Control además de verificar el estado del medio ambiente a través de sus entidades vigiladas como usuarios del medio ambiente, también inicie las acciones pertinentes que conduzcan a prevenir el incremento del mal estado de los recursos, a través de la participación ciudadana y con la ayuda de los demás organismos que manejan el medio ambiente.

3.12 PROCESO DE INDAGACIÓN PRELIMINAR

La indagación preliminar se tramita como elemento excepcional del proceso de responsabilidad fiscal, la cual se desarrolla en el marco señalado por la Ley 610 de 2000. Para la revisión de esta etapa del proceso de responsabilidad fiscal, se toma como base la información reportada en el formato F16 de la rendición de cuenta, en el cual se informa el trámite de 4 indagaciones preliminares por \$1.663.644miles, en el trabajo de campo se evidencio la existencia de una indagación adicional, sin cuantía.

Origen. En relación con los motivos que dan origen a la indagación preliminar, la información reportada señala que 3 de las preliminares por \$1.342.812miles equivalentes al 60% en cantidad y al 81% en cuantía, son iniciadas por hallazgos de auditoría, y las 2 restantes por \$320.832miles, que equivalen al 40% en cantidad y al 19% en cuantía, obedecen al ejercicio de los mecanismos de participación ciudadana, es de recordar que la indagación preliminar, previo trabajo auditor tiene un carácter excepcional, debido a que en campo se pueden realizar las averiguaciones previas en forma expedita .

Muestra. De acuerdo con la información evaluada en campo presentan la siguiente situación:

Tabla 3-14
Situación actual de las indagaciones 2006

Cifras en miles				
Clase	Cantidad	Porcentaje	Cuantía	Porcentaje
Apertura PRF	2	40%	\$1.342.812	81%
Archivo	2	40%	\$277.776	16%
Trámite	1	20%	\$43.055	3%
total	5	100%	\$1.663.644	100%

Fuente: formato F16 cuenta 2006 y papeles de trabajo

El registro de las indagaciones no se realiza por el número radicador sino por el asunto o por los investigados, es recomendable que los expedientes sean identificados por el número radicador y que se lleve un registro físico del consecutivo.

Impulso procesal. Las investigaciones reportadas se iniciaron en su totalidad en la vigencia auditada, presentan cumplimiento de los términos señalados en el artículo 39 de la Ley 610 de 2000.

Oportunidad de la acción fiscal. Se observa celeridad en el término de apertura de la indagación en relación con la fecha del hallazgo y sumado al cumplimiento de términos no hay riesgo de caducidad de la acción.

Evaluación de Acciones de Mejora. El proceso no generó acción de mejora en la vigencia anterior.

Custodia y control de los expedientes. Están debidamente protegidos en archivador con seguridad, llevan libros radicadores, las actuaciones más recientes no están guardadas en orden cronológico.

En términos generales se adelanta el trámite en forma *Adecuada* y conforme a los lineamientos contenidos en la Ley 610 de 2000.

3.13 PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

A través de los procesos de responsabilidad fiscal y con la estricta guarda del debido proceso, se determina si uno o varios funcionarios públicos o personas de derecho privado son responsables de un determinado daño patrimonial causado al Estado en ejercicio de una indebida gestión fiscal y en consecuencia, están en la obligación legal de resarcirlo. Para el análisis se toma como base la información contenida en el formato F17 que reporta 5 procesos por \$2.272.566miles.

Origen. En relación a los mecanismos que dan inicio en 3 procesos, por \$104.818miles que equivalen al 60% en cantidad y al 5% en cuantía, son herramientas de participación ciudadana y los 2 restantes, por \$2.167.748 que equivalen a un 40% en cantidad y un 95% en cuantía, se inician como consecuencia del trabajo auditor. Estado actual, de los procesos:

Tabla 3-15
Estado Actual de los Procesos de Responsabilidad Fiscal 2006

Cifras en miles				
Estado actual reportado	Cantidad	%	Cuantía	%
Archivados	3	60	104.817	5
En Trámite	2	40	2.167.748	95
Total	5	100	\$2.272.565	100

Fuente: formato F17 de rendición de cuenta 2006 y papeles de trabajo

El 60% de los procesos tienen decisión de archivo, evidenciando efectividad regular, debido a que las investigaciones archivadas provienen de indagaciones preliminares como la 02-06, de otra parte, en la Entidad no hay unidad de concepto en cuanto a gestión fiscal y daño fiscal, es recomendable que los funcionarios encargados del proceso auditor, indagaciones y proceso de responsabilidad fiscal, tengan claridad sobre éstos conceptos, para evitar la apertura de procesos que por no cumplir con los preceptos contemplados en la Ley 610 de 2000 tienen que ser archivados, o como se observó en el proceso de jurisdicción coactiva, para el caso de fallos con responsabilidad fiscal, la procedencia de la nulidad del fallo en el proceso de responsabilidad fiscal.

Verificación de la Información Rendida. Se observa coherencia entre la información presentada en el sistema SIREL y la encontrada en el trabajo auditor.

Impulso procesal. Los procesos en su totalidad fueron iniciados en la vigencia auditada, a partir del primer semestre de 2007, evidencia inactividad procesal, es el caso de los procesos No. 004-06, que aún se encuentran en trámite, se recomienda mayor agilidad para evitar el incumplimiento de los términos procesales.

Los investigados fueron notificados en forma oportuna, excepto en el proceso No. 02-06, en donde no fue notificado personalmente uno de los presuntos responsables, impidiendo el derecho de defensa y el debido proceso, de igual forma, incumple lo consagrado en el artículo 42 de la Ley 610 de 2000, relativo a la imposibilidad de dictar auto de imputación sin la defensa del investigado o su apoderado.

A partir de la emisión del auto de imputación el investigado debe tener defensa técnica según lo señalado por la Corte Constitucional en la Sentencia C-131 de 2002, referente a la designación de defensa técnica del presunto responsable y que fue recogida en el Concepto OJ110 de julio 3 de 2007 de la Auditoría General de la República:

“...Por otra parte, la designación de apoderado de oficio para que asista al investigado es obligatoria en dos hipótesis: cuando el investigado ha sido efectivamente citado y a pesar de ello no ha comparecido y cuando su localización no ha sido posible, exigencia que se explica por la imposibilidad en que se halla de ejercer el derecho de defensa material”.

“...en la estructura del proceso de responsabilidad fiscal existe un momento fundamental que impone la necesidad de acentuar las garantías con que cuenta el investigado para que ellas resulten proporcionales a las afecciones generadas por compromiso de su responsabilidad. Ese momento está determinado para la emisión del auto de imputación de responsabilidad, decisión que parte de un principio de prueba que compromete al investigado y que genera la expectativa de un fallo condenatorio que puede ser altamente afectivo de sus intereses no solo patrimoniales sino también personales.”

De acuerdo con fallo enunciado se requiere la defensa técnica a partir de la imputación debido a que existe un acto administrativo en el que se imputa una

responsabilidad y por la complejidad del proceso se requiere la defensa ya sea del abogado de confianza del imputado o en su defecto de un abogado de oficio.

Oportunidad de la acción fiscal. El lapso de tiempo que emplea la Entidad para determinar si archiva o formula auto de imputación de responsabilidad fiscal es aproximadamente de 5 meses. Se constató la emisión de auto de prórroga en cumplimiento de términos señalado en el artículo 45 de la Ley 610 de 2000.

Evaluación de Acciones de Mejora. El proceso no generó acción de mejora en la vigencia anterior.

Custodia y control de los expedientes. Los procesos están protegidos en archivador con seguridad, llevan libros radicadores actualizados hasta diciembre de 2006, las actuaciones más recientes no están archivadas cronológicamente.

Control Interno. Realizó auditoría al proceso de responsabilidad fiscal, en donde se verificó el cumplimiento de la normatividad vigente.

Plan Estratégico Institucional. En su formulación, la Entidad se compromete a mejorar la labor investigativa y los resultados de la responsabilidad fiscal. El proceso no presenta deficiencias en términos formales, sin embargo, al comprometerse con el mejoramiento de la labor investigativa, se obliga también con los resultados, que es la identificación del daño fiscal a raíz de una mala gestión fiscal, debido al alto número de archivos y la procedencia de acciones de nulidad sobre los fallos con responsabilidad fiscal, señala el incumplimiento de éste objetivo.

La Entidad realiza trámite *Adecuado* en desarrollo de la normatividad, sin embargo, no presenta resultados positivos, en cuanto a la finalidad de la investigación fiscal.

3.14 PROCESO DE JURISDICCIÓN COACTIVA

La Entidad reportó en el formato F18, 8 títulos ejecutivos por \$279.747miles. Los títulos ejecutivos que contienen la obligación, en los procesos revisados, el 100% provienen de fallos con responsabilidad fiscal, evidencia dilación en la oportunidad para avocar conocimiento, demoras que van de 1 año y 2 meses a 2 años y 8 meses, situación que perjudica la recuperación de los recursos. La dilación se refleja en la siguiente tabla

Fecha de recibo	Avoca conocimiento	Inactividad
37634	38623	2 años y 8 meses
37763	38652	2 años y 5 meses
37544	38182	1 año y 9 meses

38343	38586	1 año y 8 meses
38071	38617	1 año y 6 meses
38343	38757	1 año y 2 meses
37596	38034	1 año y 2 meses
37592	38026	1 año y 2 meses
Fuente: formato F18 y papeles de trabajo		

Algunas razones de las dilaciones es que se comunicaba el mandamiento y luego de varias actuaciones decretaban la nulidad del proceso por falta de notificación personal, situación que ha llevado a que los imputados se insolventen y a la irrecuperabilidad de las acreencias.

Estado actual. La totalidad de los procesos se encuentra en trámite, la gestión de recaudo reporta en el SIREL \$12.698miles que corresponde a un 6% del total de la cuantía. Decretó 5 medidas cautelares por valor de \$109.485miles

El desarrollo del proceso es deficiente, toda vez que, se encuentran en trámite 4 expedientes del 2005 y 3 de 2004.

Plan de mejoramiento. Presentó cumplimiento de las observaciones realizadas en la vigencia anterior, realiza el traslado de los hallazgos con los documentos que comprenden el título (fallo y recursos); el cuaderno principal se encuentra identificado con la información del proceso, sin embargo, las carpetas anexas no están identificadas; reglamentó la suscripción de los acuerdos de pago mediante la Resolución Orgánica No. 027 del 31 de julio de 2006.

Gestión. El mandamiento ejecutivo es notificado personalmente o mediante curador *ad-lítem*. En la vigencia auditada fue solicitada información una vez por semestre.

En 5 procesos decretó y practicó medida cautelar sobre bienes muebles e inmuebles que en 3 casos fueron emitidas en el 2005, la funcionaria sustanciadora solicitó recursos al despacho del Contralor para sufragar gastos de secuestres y demás, en el expediente no aparece respuesta sobre el asunto. A pesar del incumplimiento en los pagos, la Entidad no ha ejecutado dichos bienes y continúa en estos procesos averiguando bienes, a pesar de los embargos decretados.

Valor recaudado. Reportó la suscripción de 4 acuerdos de pago, logró recaudar a junio 30 de 2007 \$14.023miles que equivale al 5% de los títulos cobrados, información que no corresponde con la suministrada en rendición de la cuenta en SIREL, no reporta recaudos por pago voluntario, remate de bienes y ejecución de garantías.

Tiene reglamentado el proceso de jurisdicción coactiva y en el capítulo III regula los acuerdos de pago a través de la Resolución Orgánica No. 027 del 31 de julio de 2006.

Custodia y control de los expedientes. Los libros radicadores no están debidamente marcados y no contienen la información de las actuaciones de cada proceso, el cuaderno principal está debidamente marcado, los otros libros no están identificados.

Control interno. Realizó evaluación sobre el proceso, en la que verificó el cumplimiento de la ley y las observaciones del plan de mejoramiento, observó la imposibilidad de realizar algunas actuaciones debido a la limitación en los recursos económicos.

Plan Estratégico Institucional. Señala como objetivo optimizar los procedimientos de jurisdicción coactiva, para mejorar el recaudo, debido a la falta de actuaciones en relación con los bienes embargados y el bajo recaudo, no se observa cumplimiento de dicho objetivo.

La gestión de cobro es *Deficiente* debido a la poca celeridad al inicio del trámite, la demora en la notificación, el bajo recaudo y la inactividad en cuanto a los bienes embargados.

3.15 PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

Reporta en el formato F19 reporta 2 procesos así:

Estado actual. Los expedientes evaluados se encuentran archivados así: en el No. 02-06 como resultado de recurso de apelación se sustituyó la sanción de multa por un llamado de atención en consideración a su hoja de vida, la cual fue trasladada al superior jerárquico, al respecto es preciso recordar lo establecido en la Resolución No. 005 de 2005 emitida por la Contraloría Municipal de Montería que reglamenta el proceso administrativo sancionatorio, en la que determina las causales en las que procede el llamado de atención y sobre las cuales deberá pronunciarse el funcionario que decide.

En el expediente No. 01-06 se impuso una sanción de \$10.733miles que fue revocada de oficio y posteriormente archivada, sobre el particular es preciso señalar que la labor investigativa no solo es de fondo sino de forma, es decir, el funcionario sustanciador debe advertir de las posibles nulidades en el trámite del proceso para subsanarla si es procedente y sino proceder al archivo.

Impulso procesal. Los procesos tramitados fueron iniciados en la vigencia auditada, el expediente con radicado No. 02-06 tuvo una duración de 4 meses desde su apertura hasta la resolución sanción y en el No. 01-06 el trámite duró 2 meses, lo cual denota agilidad y oportunidad en el trámite.

Custodia y control de los expedientes. Los expedientes están foliados y organizados cronológicamente, no tienen libro radicador para el control del trámite.

Control interno. Se realizó evaluación al proceso en el que evidenció las falencias en el control de los procesos.

Plan Estratégico Institucional. No señala objetivo para éste proceso.

La Entidad desarrolla el proceso en forma *Adecuada* y conforme a la Resolución No. 05 de 2005.

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 Municipal de Montería.

Sistema de Control Interno

- Profundizar en las evaluaciones, para detectar irregularidades relevantes dentro de los procesos y señalarlas oportunamente.
- Adoptar políticas frente a las deficiencias detectadas por las evaluaciones de control interno y la Auditoría General de la República, especialmente en presupuesto, talento humano, tecnología de información y participación ciudadana.
- Señalar en el informe de control interno, todas las deficiencias relevantes de los procesos que se desarrollan en la Entidad.
- Designar un responsable de coordinar las acciones para la implantación del MECI, diferente al Jefe de Control Interno, de conformidad con las normas.
- Expedir actuaciones administrativas de autorregulación, establecer metodologías, procedimientos, manuales y métodos de control que garanticen el diseño, implementación y funcionamiento del MECI.
- Conformar los equipos de trabajo institucional con diferentes niveles de autoridad y responsabilidad frente al MECI: directivo, operativo y evaluador.
- Realizado el autodiagnóstico, al Sistema de Control Interno existente en la Entidad, analizando en forma individual los subsistemas, componentes y elementos que lo conforman.
- Agilizar la implantación del MECI, para dar cumplimiento en los términos previstos en el Decreto No. 2621 de 2006.

Proceso Financiero

- Realizar control sobre las liquidaciones de prestaciones sociales.
- Reclasificar los saldos por pagar, por descuentos para el fondo de solidaridad y garantía, según la dinámica del PGCP, a la subcuenta 242533.
- Reclasificar los registros por aportes a escuelas industriales, institutos técnicos y ESAP, de acuerdo con la clasificación del PGCP, a la subcuenta 242541.
- Legalizar y registrar en cuentas de orden, el comodato de las instalaciones ocupadas.
- Realizar depuración de saldos contables en forma permanente y directamente en las cuentas que correspondan de acuerdo con las normas.

Presupuesto

- Proyectar y planear el presupuesto de gastos atendiendo la meta de inflación proyectada por el Banco de la República.
- Realizar los registros presupuestales a nombre de los terceros que venden los productos o prestan el servicio contratado.
- Pagar las facturas de servicios públicos oportunamente.
- Aplicar las normas que reglamentan el reconocimiento y pago de viáticos.
- Registrar en el SIREL, la información adicional de los formatos presupuestales.

Contratación Estatal

- Presentar recomendaciones por parte del comité de compras en los casos de contratos con formalidades plenas.
- Planear las necesidades del periodo para evitar la suscripción de múltiples contratos.
- Comunicar a las veedurías ciudadanas la contratación, en cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 9 del Decreto 2170 de 2002 y Ley 80 de 1993 artículo 66.
- Reorganizar las funciones de la planta de personal de la Entidad para terminar con la contratación permanente por prestación de servicios profesionales.

Controversias judiciales

- Tener copia de todas las actuaciones judiciales.
- Informar al sistema SIREL sobre todas las demandas en contra de la Entidad.

Tecnología de Información

- Mantener una relación y dentro de los inventarios de la Entidad del software aplicativo de ofimática y darle el valor que merece dentro del activo de la Entidad.
- Adquirir legalmente el licenciamiento de uso del software de ofimática (Windows y Office) para cada uno de los equipos de computo de la Contraloría
- Actualizar anualmente el PESI y plan de contingencias de acuerdo con los cambios que sufra tecnológicamente la Entidad.

Vigilancia y Control Fiscal

- Remitir en el SIREL el formato F20 corregido.
- Cumplir con exigencia las fechas de las auditorías programadas en el PGA.
- Elaborar el cronograma de actividades por días.
- Estandarizar los papeles de trabajo.
- Incluir en los informes los objetivos, la introducción y cobertura de la auditoría.
- Incluir en los informes las recomendaciones de la Contraloría hacia su vigilado.

- Pronunciarse sobre cada una de las situaciones presentadas por el sujeto de vigilancia cuando ejerce la contradicción.
- Definir los tiempos asignados para las distintas actividades del ejercicio auditor.
- Remitir en el SIREL formato F21 corregido.
- Ampliar el cubrimiento del presupuesto por auditar.
- Definir los criterios en el PGA para la programación de auditorías.
- Cumplir oportunamente con los tiempos designados para las auditorías.
- Evaluar los planes de mejoramiento.
- Realizar seguimiento a las deficiencias detectadas en la auditoría de salud realizada en la vigencia 2006.

Participación Ciudadana

- Manejar radicados y consecutivos en las quejas
- Comunicar al quejoso del tramite que se esta adelantando.
- Incluir en las quejas los soportes de las denuncias.
- Comunicar por edicto a los quejosos anónimos.
- Implementar auto de archivo cuando hay decisiones de fondo.
- Implementar libro de registro de quejas.
- Realizar actividades que conlleven a la promoción y divulgación de los mecanismos de participación ciudadana.
- Conformar comités de veedurías.

Control Fiscal Ambiental

- Realizar auditoría al Municipio sobre los recursos en inversión ambiental
- Implementar mecanismos de participación ciudadana para comprometer a la comunidad en el componente ambiental.
- Realizar seguimiento a las situaciones deficientes en materia ambiental consignadas en el informe del estado de los recursos naturales y del medio ambiente.

Funciones Macrofiscales

- Mejorar el contenido de acuerdo con los requisitos al informe de deuda pública, y hacer análisis financiero.
- Relacionar la capacidad de endeudamiento de acuerdo con los índices establecidos.

Indagación Preliminar

- Registrar el consecutivo de los números radicadores.
- Informar al sistema SIREL sobre todas las indagaciones tramitadas en la vigencia 2006.

Proceso de Responsabilidad Fiscal

- Unificar para los funcionarios encargados de proceso auditor, indagaciones y proceso de responsabilidad fiscal de la Entidad conceptos como gestión fiscal y daño fiscal.
- Impulsar permanente los procesos en aras al cumplimiento de términos de la Ley 610 de 2000.
- Notificar personalmente a todos investigados en el proceso.

Proceso de Jurisdicción Coactiva

- Iniciar con celeridad el conocimiento del proceso.
- Ejecutar los bienes que tienen medida cautelar en los casos de incumplimiento en los pagos.
- Identificar con los datos del proceso todos los libros que comprenden el expediente.
- Corregir la información relativa a los recursos recaudados mediante el sistema SIREL.

Proceso Administrativo Sancionatorio

- Implementar libro radicador para llevar control de las actuaciones procesales.

5. RELACION DE 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.

Sistema de Control Interno

- Las evaluaciones no profundizan lo suficiente, situación que no permite detectar irregularidades relevantes dentro de los procesos, para señalarlas oportunamente en beneficio del mejoramiento
- La alta dirección, omite adoptar políticas frente a las deficiencias detectadas por las evaluaciones de control interno y la Auditoría General de la República.
- El informe de control interno, no señala deficiencias relevantes de los procesos de presupuesto, talento humano, tecnología de información y participación ciudadana.
- A la fecha de la auditoría, no ha expedido las actuaciones administrativas de autorregulación, no ha establecido metodologías, procedimientos, manuales y métodos de control que garanticen el diseño, implementación y funcionamiento del MECI.
- No ha conformado el equipo de trabajo institucional como es el grupo evaluador.
- No ha realizado el autodiagnóstico, al Sistema de Control Interno existente en la Entidad, analizando en forma individual los subsistemas, componentes y elementos que lo conforman.
- El avance en la implantación del MECI es mínimo, teniendo en cuenta que el término vence en abril 3 de 2008.

Proceso Financiero

- A 31 de diciembre, no registra el comodato de las instalaciones que ocupa.

Presupuesto

- La ejecución presupuestal de gastos excedió la meta de inflación proyectada por el Banco de la República para el 2006.
- Los rubros materiales y suministros y capacitación, están afectados por registros presupuestales y comprobantes de egreso a nombre de funcionarios de la Contraloría.
- Se reconocen y pagan viáticos que asume el programa SINACOF y otros por mayor valor y tiempo al destinado para las actividades.

- En la rendición de cuenta 2006, la información adicional de los formatos F06, F08, F08 y F11, no fue registrada en el SIREL.

Contratación Estatal

- El comité de compra no realiza recomendación en los casos de contratos con formalidades plenas.
- Suscribe varias órdenes de compra con el mismo proveedor y por el mismo objeto, como es el caso del suministro de combustible.
- La Entidad no da a conocer la contratación a las veedurías ciudadanas, de acuerdo a la obligación contenida en el artículo 9 del Decreto 2170 de 2002 y Ley 80 de 1993 artículo 66.
- Suscribe contratos de prestación de servicios profesionales en forma permanente

Controversias Judiciales

- Las carpetas no contienen la totalidad de las actuaciones.
- La Información relativa a la cantidad de demandas en contra de la Entidad no es veraz.

Tecnología de Información

- Los inventarios no incluyen la totalidad del software usado en la Contraloría.
- El procedimiento de Backup no indica la periodicidad y la forma en que se realiza este proceso.

Participación Ciudadana

- Baja gestión en la promoción y divulgación de los mecanismos de participación ciudadana,
- No suscribieron convenios, no realizaron foros ni audiencias públicas.
- No conformaron comités de veedurías.

Control Fiscal Ambiental

- La gestión realizada por la Contraloría es baja por cuanto no realizaron auditoría al Municipio sobre los recursos en inversión ambiental
- La Contraloría no ha implementado mecanismos de participación ciudadana para comprometer a la comunidad en el componente ambiental.
- No realiza seguimiento a las situaciones deficientes en materia ambiental consignadas en el informe del estado de los recursos naturales y del medio ambiente.

Funciones Macrofiscales

- No relacionan la capacidad de endeudamiento de acuerdo con los índices establecidos.

Control y Vigilancia Fiscal

- Los datos consignados en la cuenta, formato F20 tienen inconsistencias porque rindieron los valores en miles y no en pesos y el valor consignado al Municipio no es coherente con el valor del presupuesto ejecutado en vigencias anteriores.
- La programación del PGA, respecto de su ejecución presenta diferencias tanto en las fechas de inicio y terminación como en algunas entidades a auditar.
- El cronograma de actividades es un poco complejo, por estar en horas.
- Los papeles de trabajo no están estandarizados.
- Los informes no incluyen los objetivos, la introducción y cobertura de la auditoría.
- En los informes no incluye recomendaciones de la Contraloría hacia su vigilado.
- la Contraloría al responder a la contradicción presentada por el sujeto de control, se pronuncia en forma general.
- No tiene definido los tiempos asignados para las distintas actividades del ejercicio auditor
- El formato F21 presenta diferencias la columna de “traslado de hallazgos administrativos”.
- Presenta bajo cubrimiento del presupuesto que le corresponde vigilar
- El PGA no incluye los criterios para la programación de auditorías
- Los tiempos designados para las auditorías presentan cambios y retrasos
- Los planes de mejoramiento no son evaluados
- No realiza seguimiento a las deficiencias detectadas en la auditoría de salud realizada en la vigencia 2006

Indagación Preliminar

- No se lleva un control sobre los números radicadores.
- No se informó de todas las indagaciones tramitadas en la vigencia auditada.

Proceso de Responsabilidad Fiscal

- En las áreas de proceso auditor, indagaciones y proceso de responsabilidad fiscal no existe unidad de concepto en cuanto a gestión fiscal y daño fiscal.
- Presenta inactividad procesal, en el proceso 004-06.
- Fue notificado por edicto uno de los investigados en el proceso 02-06 en vez de la notificación personal.

Jurisdicción Coactiva

- Presenta dilación en la oportunidad para avocar conocimiento.
- La Entidad no ha ejecutado bienes con medida cautelar pese al incumplimiento de los pagos.

- Los cuadernos anexos al principal no están identificados.
- La información reportada en relación con el recaudo no corresponde a la realidad.

Proceso Administrativo Sancionatorio

- No existe libro radicador que contenga el tramite de los procesos.

5.2 HALLAZGOS DISCIPLINARIOS

1. Uso de Software (WINDOWS XP, OFFICE XP) sin licenciamiento

Omite suministrar el licenciamiento del software de ofimática utilizado en los equipos de cómputo de la Contraloría Municipal de Montería, por lo tanto, no acredita el licenciamiento legal en la adquisición y uso de estos programas, incurriendo en incumplimiento de:

La Ley 23 de 1982, la cual, tiene por objeto la protección de los derechos que se otorgan en favor del autor como creador de una obra intelectual, científica y artística.

El Artículo 61 de la Constitución Política de Colombia, el cual reza: *“El Estado protegerá la propiedad intelectual por el tiempo y mediante las formalidades que establezca la ley.”*

Las Directivas Presidenciales No. 01 del 25 de febrero de 1999 y 02 de 12 de febrero de 2002 en las cuales, el Gobierno Nacional imparte instrucciones sobre la adopción de comportamientos respetuosos del derecho de autor, y *la prohibición de utilizar o adquirir* obras literarias, artísticas, científicas, *programas de computador*, fonogramas y señales de televisión captadas que sean violatorias o que se presuma violen el derecho de autor o derechos conexos.

Por lo anterior, omite cumplir con los deberes señalados en el artículo 34 numeral de la Ley 734 de 2002, e incurre en las prohibiciones del artículo 35 numeral 1:

“ARTÍCULO 34. DEBERES. Son deberes de todo servidor público:

*1. **Cumplir y hacer que se cumplan** los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, **las leyes, los decretos,**...”* Negrilla fuera de texto

“ARTÍCULO 35. PROHIBICIONES. A todo servidor público le está prohibido:

*1. **Incumplir los deberes** o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, **las leyes, los decretos...**”* Negrilla fuera de texto

Como presunto responsable disciplinario el doctor Euclides Rivera Mejía, en su calidad de Representante Legal de la Entidad de Control, durante el 2006.

2. Incumplimiento de normas en la liquidación de nómina, prestaciones sociales, aportes en seguridad social, parafiscales y retención en la fuente.

En relación con los salarios y prestaciones sociales se evidenció lo siguiente:

- El **pago extemporáneo** de las mensualidades correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre y octubre, con retrasos entre 14 y 24 días.
- Autorizó y pagó avances sobre los sueldos, sin sustento legal que lo autorice.
- En los **reajustes salariales, no practicó** retención en la fuente, descuentos para fondo de solidaridad, pensión, salud, cotizaciones a riesgos profesionales y aportes parafiscales, incumpliendo con las obligaciones establecidas en el Decreto No. 624 de 1989, artículo 375, Ley 100 de 1993 y Ley 21 de 1982, de conformidad con los Decretos Nos. 448 de 2003, artículo 1 y 372 de 2006 artículo 20, que ordenan, *“...los incrementos salariales de los empleados públicos del orden nacional,... que se dispongan de manera retroactiva, deberán tenerse en cuenta para liquidar los aportes parafiscales y del Sistema de Seguridad Social Integral. Para tal efecto, las entidades deberán realizar las respectivas reliquidaciones mensuales y girar la suma adeudada, a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha del pago de la nómina en la que se dispone el reajuste salarial retroactivo.”*
- En el **cálculo** de prestaciones sociales: vacaciones, prima de vacaciones y prima de navidad, **no aplicó los factores salariales** para la liquidación, según Decreto No. 1045 de 1978, artículos 17, 33 y Decreto No. 1042 de 1978 artículo 59.
- El **pago** de vacaciones y prima de vacaciones se efectuó **sin previa solicitud y programación** de vacaciones, omitiendo lo dispuesto en el Decreto No. 1045 de 1978 artículo 18, 28 y Decreto No. 1848 de 1968 parágrafo del artículo 48.
- En los **pagos** por vacaciones **no practicó** retención en la fuente, descuentos para fondo de solidaridad, pensión, salud, cotizaciones a riesgos profesionales y aportes parafiscales, incumpliendo con las obligaciones del Decreto No. 624 de 1989, artículo 375, Ley 100 de 1993 y Ley 21 de 1982.
- Autorizó compensación de vacaciones en dinero, al mismo funcionario, por mas de un período, contraviniendo lo establecido en el Decreto No. 3135 de 1968 artículo 10 inciso 3, Decreto No. 1848 de 1969 artículo 47 literal a), Decreto No. 1045 de 1978 artículo 20, literal a), donde indica que puede autorizarse la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año solamente.

- En los **pagos** por prima de servicios **no practicó** retención en la fuente y descuentos de aportes parafiscales, incumpliendo con las obligaciones del Decreto No. 624 de 1989, artículo 375 y Ley 21 de 1982.
- En los **pagos** por primas de navidad y vacaciones, **no realizó** retención en la fuente, incumpliendo con las obligaciones de agente retenedor, según el artículo 375 del Decreto No. 624 de 1989 Estatuto Tributario.

De acuerdo con lo anterior, se configura hallazgo de tipo disciplinario, por cuanto el ordenador del gasto incumple las normas que regulan la liquidación de nómina, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social en salud, parafiscales y retención en la fuente.

Omite cumplir con los deberes señalados en el artículo 34 numerales 1 y 18 de la Ley 734 de 2002, e incurre en las prohibiciones del artículo 35 numeral 1:

“ARTÍCULO 34. DEBERES. Son deberes de todo servidor público:

*1. **Cumplir y hacer que se cumplan** los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, **las leyes, los decretos,...**”* Negrilla fuera de texto.

*18. **Hacer los descuentos conforme a la ley** o a las órdenes de autoridad judicial y **girar en el término que señale la ley** o la autoridad judicial **los dineros correspondientes.**”* Negrilla fuera de texto.

“ARTÍCULO 35. PROHIBICIONES. A todo servidor público le está prohibido:

*1. **Incumplir los deberes** o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, **las leyes, los decretos...**”* Negrilla fuera de texto.

*15. **Ordenar el pago** o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, **o por cuantía superior a la legal**, o reconocer y cancelar pensiones irregularmente reconocidas, o **efectuar avances prohibidos por la ley o los reglamentos.**”* Negrilla fuera de texto.

Y el artículo 48 de la Ley 734 de 2002, en el numeral 28, consagra como falta gravísima:

*28. **No efectuar oportunamente e injustificadamente**, salvo la existencia de acuerdos especiales de pago, **los descuentos o no realizar puntualmente los pagos por concepto de aportes patronales o del servidor público para los sistemas de pensiones, salud y riesgos profesionales del sistema integrado de seguridad social, o, respecto de las cesantías, no hacerlo en el plazo legal señalado** y en el orden estricto en que se hubieren radicado las solicitudes. **De igual forma, no presupuestar ni efectuar oportunamente el pago por concepto de aportes patronales correspondiente al 3% de las nóminas de los servidores públicos al ICBF.**”* Negrilla fuera de texto.

Como presunto responsable disciplinario actuó el doctor Euclides Rivera Mejía, en su calidad de representante legal y ordenador del gasto de la Entidad de Control durante la vigencia 2006.

5.3 HALLAZGOS FISCALES

1. Reconocimiento y Pago de Viáticos

- El rubro **viáticos y gastos de viaje**, evidencia que reconoció y pagó viáticos, durante el 2006, contraviniendo las normas que fijan las escalas de viáticos para los funcionarios públicos, generando presunto detrimento patrimonial por **\$1.289miles**, por lo tanto, se configura hallazgo de tipo fiscal, según se indica:
 - a) Reconoció y pagó viáticos subsidiados por el programa SINACOF de la Contraloría General de la República por **\$867miles**, generando presunto detrimento patrimonial, por cuanto comprometió el presupuesto para cancelar viáticos asumidos por otra entidad, con el objeto propiciar la asistencia de los participantes, según oficios de enero 31 y junio 13 de 2006:

Tabla No. 3-7 Pago de Viáticos subsidiados por SINACOF en el 2006					
Cifras en pesos					
Resolución y/o Acto Administrativo	Beneficiario	Valor diario según escala de viáticos	Días pagados	C.E.	Valor
CMM-073-06	Adriana Aleans Henríquez	96.342	4	033	385.368
017-06	Adriana Aleans Henríquez	92.579	1,5	199	138.868
017-06	Euclides Rivera Mejía	228.785	1,5	198	343.177
	TOTAL				867.413

Fuente: actos administrativos, comprobantes de egreso, órdenes de pago y oficios del SINACOF de 2006.

- b) Reconoció y pagó el último día de la comisión al 100%, omitiendo que los Decretos Nacionales Nos. 4411 de 2004 y 399 de 2006, en el último inciso del artículo 2, establecen pagar el 50% del último día, por cuanto no se pernocta, y pagó días adicionales a los de la actividad sin justificación, generando presunto detrimento patrimonial por \$421miles:

Tabla 3-8 Pago de viáticos por mayor valor en el 2006									
Cifras en miles									
Resolución	Beneficiario	Valor diario	Fecha de Actividad	Días pagados	C.E.	Valor Pagado	El deber ser	Valor a reconocer	Mayor Valor Pagado
010-06	Euclides Rivera Mejía	205	Abr 28-29	4	110	818	2,5	512	-307

039-06	Euclides Rivera Mejía	229	Ago 23-26	4	237	915	3,5	801	-114
TOTAL						1.734		1.312	-421
Fuente: resoluciones, C.E., órdenes de pago, agenda de actividades de eventos, certificados de asistencia de 2006									

Como presunto responsable fiscal actuó el doctor Euclides Rivera Mejía, en su calidad de ordenador del gasto y representante legal de la Entidad de Control durante el período 2006.