

 CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>¡Control fiscal eficiente, eficaz y efectivo!</i> Nit: 892.300.310-2	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR OFICINA DE CONTROL FISCAL	FECHA:
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 1 DE 13

INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL

MODALIDAD ESPECIAL – ESTADOS CONTABLES.

CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.

VIGENCIA 2012

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>¡Control fiscal eficiente, eficaz y efectivo!</i> Nit: 892.300.310-2</p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p> <p>OFICINA DE CONTROL FISCAL</p>	FECHA:
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 2 DE 13

VALLEDUPAR – CESAR

2013

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Valledupar, abril 22 de 2013


CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.

Contralora municipal:	Mercedes Elena Vásquez Ramírez.
Jefa de Oficina de Control Fiscal:	Sonia Hinojosa Aguancha.
Coordinador Equipo Auditor:	José Fernando Toro Pardo
Contador- Contratista:	Rafael Antonio Puche Lizcano

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>¡Control fiscal eficiente, eficaz y efectivo!</i> Nit: 892.300.310-2</p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p> <p>OFICINA DE CONTROL FISCAL</p>	FECHA:
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 3 DE 13

TABLA DE CONTENIDO

		Página
1	CARTA DE CONCLUSIONES	4
2	RELACION DE HALLAZGOS	8
3	ANEXOS	15

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>¡Control fiscal eficiente, eficaz y efectivo!</i> Nit: 892.300.310-2</p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p> <p>OFICINA DE CONTROL FISCAL</p>	FECHA:
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 4 DE 13

Valledupar, 22 de abril de 2013.

Doctor
CARLOS ANDRES COTES MAYA
Presidente
CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL
Valledupar.

Asunto: Carta de Conclusiones

La Contraloría Territorial, con fundamento en las facultades otorgadas por el Artículo 267 de la Constitución Política, practicó Auditoría Especial a los Estados Contables de la **CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**, vigencia 2012, a través de la evaluación de los principios, normas establecidas que rigen la Contabilidad Pública en Colombia.


Es responsabilidad de la administración el contenido de la información suministrada por la entidad y analizada por la Contraloría Territorial. La responsabilidad de la Contraloría Territorial consiste en producir un Informe de Auditoría Especial que contenga el concepto sobre el examen practicado.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, con políticas y procedimientos de auditoría establecidos por la Contraloría Territorial, consecuentes con las de general aceptación; por lo tanto, requirió acorde con ellas, de planeación y ejecución del trabajo de manera que el examen proporcione una base razonable para fundamentar nuestro concepto.

La auditoría incluyó el examen, sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan el área, actividad o proceso auditado y el cumplimiento de las disposiciones legales; los estudios y análisis se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en los archivos de la Contraloría Territorial.

CONCEPTO SOBRE EL ANÁLISIS EFECTUADO

La Contraloría Municipal de Valledupar como resultado de la auditoría adelantada, a los Estados Contables (Balance General, Estado de Actividad Financiera Económica, Social y Ambiental, Estados de Cambios en el Patrimonio, y Notas de Contabilidad), manifiesta que en nuestra opinión, los Estados Financieros arriba mencionados, presentan razonablemente, en todo

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR ¡Control fiscal eficiente, eficaz y efectivo! Nit: 892.300.310-2</p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p> <p>OFICINA DE CONTROL FISCAL</p>	FECHA:
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 5 DE 13

aspecto significativo, la situación financiera de la **CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**, a corte 31 de diciembre de 2012 así como los resultados de las operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los principios y normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia o prescritos por el Contador General.

El equipo Auditor evaluó Controles Asociados a:


- Existencia de Libros Principales y auxiliares de Contabilidad.
- Manejo de la Caja Menor en cuanto a: Resolución de Constitución, Existencia de Póliza, Numeración consecutiva de recibos de caja menor, imputación presupuestal de los comprobantes y soportes y retenciones de los pagos realizados.
- Presentación de Estados Contables.
- Notas de Acompañamiento de los Estados Contables.
- Aprobación de presupuesto, liquidación del mismo y registro en los libros de presupuesto de las partidas iniciales, apropiada y estimada en la liquidación del presupuesto.
- Seguridad de los Archivos Contables.
- Custodia de la Propiedad, Planta y Equipo.
- Personal que maneja directamente las chequeras, caja fuerte, etc.
- Restricción de Personal no autorizado al Área Contable.
- Pagos por la Relación Laboral.
- Pagos en desarrollo de diferentes tipos de Contratos.
- Envío de información a la Contaduría General de la Nación.
- Envío de Información a la Contraloría Municipal de Valledupar.
- Evaluación realizada por la Oficina de Control Interno.
- La Aplicación de normas y procedimientos descritos en el Régimen General de Contabilidad Pública.

La observación realizada por el equipo auditor, a la implementación y ejecución del proceso contable de la **CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**, permite al equipo auditor Expresar una **Opinión Con Salvedades, con un índice de inconsistencia del 6.3%.**

Índice de inconsistencia es = valor de inconsistencia*100/total activo.

Índice de inconsistencia es = \$6.357.139*100/101.541.779 =6.3%

La guía de auditoría territorial hace referencia a que la opinión de los estados contables, se entrega con salvedades cuando el valor del índice de inconsistencia se encuentra dentro del rango de mayor de 2% y menor al 10% del total activo.

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>¡Control fiscal eficiente, eficaz y efectivo!</i> Nit: 892.300.310-2</p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p> <p>OFICINA DE CONTROL FISCAL</p>	FECHA:
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 6 DE 13

Evaluación del Plan de Mejoramiento Estados Contables Vigencia 2011.

El equipo auditor, evaluó doce acciones de mejoramiento correspondiente a doce hallazgos administrativos, los cuales se encuentran vinculados en el Informe Final de la Auditoría a los Estados Contables Vigencia 2011. Se concluye que las acciones fueron implementadas y ejecutadas con una efectividad del 83.3%


Como resultado de la Auditoría practicada a la entidad se detectaron tres (3) Hallazgos de **Tipo Administrativo**. Por lo que se requiere que la Entidad elabore el correspondiente Plan de Mejoramiento; este Plan debe contener las acciones que se implementaran, las cuales deben corresponder a cada una de las debilidades detectadas y comunicadas, el cronograma para su implementación y los responsables de su desarrollo.

El Plan de Mejoramiento debe ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles al recibo del Informe Final, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Interna No. 01 del 15 de marzo de 2013 y el artículo 48 de la resolución reglamentaria Número 0147 del 21 de diciembre de 2009, en el formato para ello en forma física y en medio magnético.

De acuerdo a la Resolución 147 del 21 diciembre de 2009, **“Por el cual se reglamenta el sistema electrónico de rendición de cuentas y se establecen los métodos, la forma de rendirla, su revisión y se dictan otras disposiciones”**, el Parágrafo del Artículo 48 Contenido del Plan de Mejoramiento, estipula que: **“El Incumplimiento de los plazos establecidos en el presente artículo se entenderá como una omisión en la presentación de cuenta e informes. En el evento que no se lleve a cabo una o varias de las acciones de mejoramiento formuladas, se entenderá que no se adelantaron las acciones tendientes a subsanar las deficiencias detectadas por la Contraloría Municipal de Valledupar. Lo anterior, para efectos de aplicar las sanciones a que se refiere el capítulo V de la Ley 42 de enero 26 de 1993 y el régimen sancionatorio adoptado por esta Contraloría”**.

Atentamente;

MERCEDES ELENA VASQUEZ RAMIREZ
Contralora Municipal de Valledupar.

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>¡Control fiscal eficiente, eficaz y efectivo!</i> Nit: 892.300.310-2</p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p> <p>OFICINA DE CONTROL FISCAL</p>	FECHA:
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 7 DE 13

2. RELACION DE HALLAZGOS EN LA EVALUACIÓN A LOS ESTADOS CONTABLES VIGENCIA 2012.

En desarrollo de la presente Auditoría, se establecieron 3 Hallazgos de Tipo Administrativo, los cuales se detallan a continuación y deben ser sometidos a un Plan de Mejoramiento.

2.1 HALLAZGO SUBCUENTA 110502001 CAJA MENOR.


Las cajas menores son fondos renovables que se proveen con recursos del presupuesto de gastos de los entes públicos, y su finalidad es atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarios para la buena marcha de la Administración.

Las cajas menores se constituyen únicamente para cada vigencia fiscal, mediante Resolución suscrita por el Representante Legal de cada entidad, en la cual se indicarán claramente los siguientes aspectos:

- a- Cuantía
- b- Finalidad
- c- Unidad ejecutora
- d- Objeto o finalidad de los fondos destinados a la caja menor
- e- Discriminación de los gastos que se puedan realizar de acuerdo con la normatividad vigente.
- f- Indicación de los rubros presupuestales que se afectarán y su cuantía
- g- Cargo y nombre del funcionario asignado como responsable de su manejo
- h- Cargo del funcionario asignado como ordenador de la caja menor

En el evento en que una caja menor quede inoperante no se podrá constituir otra o reemplazarla, hasta tanto la anterior haya sido legalizada en su totalidad.

De acuerdo con la normatividad vigente, se designará a un funcionario responsable de la caja menor, el cual estará debidamente autorizado mediante acto administrativo y deberá ser amparado mediante póliza de manejo ante una entidad aseguradora debidamente reconocida por el Estado, la cual debe cubrir el 100% del monto del fondo de caja menor establecido.

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>¡Control fiscal eficiente, eficaz y efectivo!</i> Nit: 892.300.310-2</p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p> <p>OFICINA DE CONTROL FISCAL</p>	FECHA:
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 8 DE 13

Son funciones del responsable del manejo de las cajas menores las siguientes:

- a) Llevar y mantener al día los libros de Caja, Bancos y demás auxiliares que se requieran para los registros contables y control de los fondos.
- b) Adquirir y pagar los bienes y servicios de conformidad con las normas.
- c) Legalizar oportunamente las cuentas para la reposición de los fondos, manteniendo la liquidez necesaria para atender los requerimientos de bienes o servicios.
- d) Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias de la cuenta corriente correspondiente.
- e) Responder por el buen manejo y utilización de los fondos entregados.
- f) Efectuar las deducciones (Retención en la fuente, retención de ICA, retención de IVA, entre otros) a que hubiere lugar, por cada compra o servicio que se solicite de acuerdo con las normas tributarias vigentes.


Para efectos de la comprobación de cada gasto las facturas, recibos, cuentas y demás documentos que expida el proveedor o el prestatario del servicio deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Las facturas, recibos y demás comprobantes en la medida de las posibilidades, deberán estar elaborados en original y contendrán los siguientes datos mínimos: – Nombre, apellido o razón social del vendedor e identificación con número de NIT o cédula de ciudadanía – Nombre, apellidos e identificación del adquirente de los bienes o servicios – Lugar y fecha de expedición – Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva – Detalle y especificación del gasto – Valor del servicio o bien

Nota 1: Los recibos expedidos por registradoras de los establecimientos comerciales debidamente autorizados, se aceptarán de acuerdo a su diseño particular, siempre y cuando cumplan con lo exigido en el Estatuto Tributario para estos eventos.

Nota 2: Los pagos por servicio de transporte en labores de mensajería deberán soportarse con las planillas diseñadas para evidenciar la diligencia, en donde se constate la fecha, entidad y valor, entre otros aspectos.

Nota 3: Cuando una dependencia o entidad en desarrollo de sus funciones tenga que realizar actividades en zonas en las cuales no existan establecimientos de comercio que expidan facturas y que por extrema necesidad tengan que adquirir elementos con fondos de caja menor, dicho

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>¡Control fiscal eficiente, eficaz y efectivo!</i> Nit: 892.300.310-2</p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p> <p>OFICINA DE CONTROL FISCAL</p>	FECHA:
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 9 DE 13

gasto se podrá legalizar mediante la elaboración de un documento equivalente a factura.

b) Los documentos no podrán presentar enmendaduras o tachones.

c) Cuando se adquieran elementos devolutivos se debe gestionar el ingreso, mediante los documentos establecidos para tal fin.

Nota 3: Cuando una dependencia o entidad en desarrollo de sus funciones tenga que realizar actividades en zonas en las cuales no existan establecimientos de comercio que expidan facturas y que por extrema necesidad tengan que adquirir elementos con fondos de caja menor, dicho gasto se podrá legalizar mediante la elaboración de un documento equivalente a factura.

d) Cuando sea estrictamente necesario que una compra la realice un funcionario distinto al responsable de la caja menor, tal movimiento deberá soportarse a través de recibos provisionales, los cuales serán reemplazados por el o los comprobantes definitivos y legalizados dentro de los (3) tres días hábiles siguientes al desembolso. En caso contrario la responsabilidad total de la compra recaerá sobre el funcionario que firmó el recibo provisional y se procederá a determinar la correspondiente responsabilidad.

No se podrán realizar con fondos de caja menor las siguientes operaciones:

a) Comprar elementos cuya existencia esté comprobada en las bodegas y depósitos de la entidad ubicadas en el área geográfica donde funciona la respectiva caja menor.

b) Fraccionar compras de un mismo bien y/o servicio en una misma fecha.

c) Realizar pagos por concepto de servicios personales, contribuciones de ley, transferencias, cesantías, pensiones, sueldos, jornales, viáticos, prestaciones sociales y demás gastos similares.


d) Adquirir bienes o servicios destinados a dependencias diferentes a la cual esté adscrita la caja menor.

e) Efectuar préstamos

f) Realizar cualquier pago por concepto de contratos

g) Cambiar cheques a personas naturales o jurídicas

h) Contratar obligaciones a crédito

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>¡Control fiscal eficiente, eficaz y efectivo!</i> Nit: 892.300.310-2</p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p> <p>OFICINA DE CONTROL FISCAL</p>	FECHA:
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 10 DE 13

i) Adquirir bienes y servicios por cuantía superior a los montos autorizados en el acto administrativo de creación

j) Efectuar desembolsos que no formen parte del objeto del gasto señalado en el acto de creación **MANUAL PARA EL MANEJO Y CONTROL DE CAJAS**

k) Pagar gastos que no contengan los documentos soportes exigidos para su legalización

l) Efectuar reintegros por obligaciones adquiridas con anterioridad a la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal para la constitución de la caja menor, por cuanto resultan imposibles de asumir con los recursos a ella asignados. Se exceptúan de estas prohibiciones los servicios personales que por concepto de honorarios se deben reconocer y pagar a los auxiliares de la justicia que actúan en los diferentes procesos judiciales, de cobro coactivo y administrativo, de conformidad con las competencias de las respectivas entidades establecidas para tal fin.

De acuerdo con estos criterios el equipo auditor pudo constar que la **Corporación Concejo Municipal de Valledupar** en cuanto al manejo de la caja menor, no cumple en debida forma con el requisito de amparar con una póliza el monto total que se asigna para gastos.

La póliza de manejo tomada con la compañía de seguros la Previsora en la vigencia fiscal 2012 fue amparada en \$2.000.000 y la constitución de la caja menor es de \$3.000.000; la cual no cubre el 100% del valor constituido por caja menor.


Se hace necesario que la Corporación Concejo Municipal amplíe el amparo de cobertura de la póliza de manejo de la caja menor en un 100%, con el objetivo de evitar potenciales procesos de responsabilidad fiscal en el caso de que se den en el futuro indebidos manejos en la ejecución de la caja menor.

Recomendamos tener en cuenta para la constitución y funcionamiento del manejo de las Cajas Menores, la Resolución que al respecto expide anualmente el Ministerio de Hacienda.

Para el equipo auditor este **Hallazgo** se considera de **TIPO ADMINISTRATIVO**.

2.2 HALLAZGO: SUBCUENTA 167002001 EQUIPO DE COMPUTACIÓN.

Esta subcuenta representan el valor de los muebles y enseres de propiedad de la entidad contable pública que se utilizan para la producción y comercialización de bienes y la prestación de servicios, la administración de la entidad contable pública, así como los destinados a generar ingresos producto

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>¡Control fiscal eficiente, eficaz y efectivo!</i> Nit: 892.300.310-2</p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p> <p>OFICINA DE CONTROL FISCAL</p>	FECHA:
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 11 DE 13

de su arrendamiento, y por tanto no están disponibles para la venta en desarrollo de actividades productivas o comerciales, siempre que su vida útil probable en condiciones normales de utilización, exceda de un año. Tratándose de las entidades contables públicas, incluye los bienes para el uso permanente recibidos sin contraprestación de otras entidades.

Deben reconocerse por su costo histórico y actualizarse mediante la comparación del valor en libros con el costo de reposición o el valor de realización. Los costos de endeudamiento asociados a la adquisición de un activo que aún no se encuentre en condiciones de utilización, se reconocen como un mayor valor del mismo.


La depreciación debe reconocerse mediante la distribución racional y sistemática del costo de los bienes, durante su vida útil estimada, con el fin de asociar la contribución de estos activos al desarrollo de sus funciones de cometido estatal. La determinación de la depreciación debe efectuarse con base en métodos de reconocido valor técnico, aplicando el que mejor refleje el equilibrio entre los beneficios recibidos, la vida útil y la distribución del costo del activo correspondiente. Los activos considerados de menor cuantía pueden depreciarse totalmente en el período en el cual fueron adquiridos.

Por regla general, el reconocimiento de la depreciación afecta el gasto o costo según corresponda. No obstante, tratándose de las entidades contables públicas, dicho reconocimiento afecta directamente el patrimonio, excepto para los activos asociados a las actividades de producción de bienes y prestación de servicios individualizables, que debe reconocerse como costo.

El equipo auditor en su informe preliminar expresó que no fue posible observar cuales elementos pertenecían a esta subcuenta; por lo que en respuesta a este Informe el sujeto auditado, envió el Documento 1201003, donde indica que hay registros débitos de elementos por valor de \$21.193.200 y registros crédito de elementos por valor de \$3.050.000; pero las salidas de los elementos no coinciden con los registrados como activos de la Corporación en la subcuenta en estudio.

Por lo anterior, los auditores nuevamente se desplazaron al área contable del Concejo y no se obtuvo una respuesta técnica de los registros realizados en el crédito de la cuenta por \$3.050.000; en consecuencia se genera una Incertidumbre por este mismo valor.

Para el equipo auditor los hechos descritos constituyen un **de Hallazgo de Tipo Administrativo.**

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>¡Control fiscal eficiente, eficaz y efectivo!</i> Nit: 892.300.310-2</p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p> <p>OFICINA DE CONTROL FISCAL</p>	FECHA:
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 12 DE 13

2.3 HALLAZGO SUBCUENTA 311001 EXCEDENTE DEL EJERCICIO.

Esta subcuenta representa el valor expresados en términos monetarios del resultado obtenido por la entidad contable pública, como consecuencia de las operaciones realizadas durante el ejercicio del período contable, en desarrollo de las funciones de cometido estatal.

El equipo auditor evidenció que la Corporación realizó ajustes mediante nota de contabilidad 1106005 del 30 de junio del 2011, por cancelación cuenta corriente del Banco Occidente por un valor de \$ 3.307.119, debitando banco y acreditando la cuenta ingresos extraordinarios; no se pudo evidenciar el origen de los recursos, situación que analizada por el equipo auditor muestra una sobrestimación en la cuenta del patrimonio en el Balance General a 31 de diciembre del 2012 por el valor antes mencionado. Se hace necesario que la Corporación inicie los trámites que sean necesarios para que en forma exacta conozca la procedencia de los recursos que por valor de \$3.307.119 fueron vinculados como ingresos en la vigencia 2012.


Para el equipo auditor los hechos descritos configuran un **Hallazgo de TIPO ADMINISTRATIVO.**

Equipo auditor.

JOSE FERNANDO TORO P.
Profesional Universitario (Líder)

SONIA HINOJOSA AGUANCHA
Jefa de Oficina de Control Fiscal

RAFAEL ANTONIO PUCHE LIZCANO
Auditor- Contratista.

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>¡Control fiscal eficiente, eficaz y efectivo!</i> Nit: 892.300.310-2</p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p> <p>OFICINA DE CONTROL FISCAL</p>	FECHA:
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA 13 DE 13

3. ANEXOS.

3.1 EVALUACION PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2011.

3.2 EVALUACION CONTROL FISCAL INTERNO.