

 <p><b>CONTRALORÍA</b> MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>Control fiscal eficiente, eficaz y efectivo!</i> Nº: 892.300.310-2</p>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b> <b>OFICINA DE CONTROL FISCAL</b>	
		01
		1 de 3

## MEMORANDO DE ENCARGO N° 006

Valledupar, 5 de junio de 2012

**PARA:** ATILIO ENRIQUE FENANDEZ USTARIZ, Profesional Especializado

**DE:** CENIRA CLAVIJO PINO, Jefe Oficina de Control Fiscal

**ASUNTO:** Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial – Municipio de Valledupar - Secretaria de Transito de Valledupar

Me permito comunicarles que en virtud de la vigilancia que le corresponde a la Contraloría Municipal de Valledupar, consagrada en el artículo 267, el inciso 5 del artículo 272 de la Constitución Nacional, el artículo 65 de la Ley 42 de 1993, ha sido designado para realizar Auditoria Especial al Municipio de Valledupar - Secretaria de Transito de Valledupar.

El trabajo asignado deberá realizarse bajo los siguientes parámetros:

### I. LÍNEAS Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA


#### 1. OBJETIVOS GENERALES

De acuerdo a los lineamientos del Plan General de Auditoria 2012, el ejercicio de la Auditoria Especial de la Contraloría Municipal de Valledupar en el Municipio de Valledupar - Secretaria de Transito, es determinar la existencia o no de un presunto detrimento del erario público del Municipio de Valledupar, en lo referente a la caducidad y prescripciones por infracciones a las normas de transito, reguladas por la Ley 769 de 2002 y las normas que la modifiquen.

#### 2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Analizar cada uno de los comparendos caducados que se relacionan en los cuadros de Excel que se anexa, con el fin de evaluar la gestión realizada por la administración municipal.
- Analizar cada una de las resoluciones sancionatorias por infracciones a las normas de transito; determinando cuales fueron las razones en las que se fundamentó la administración municipal para prescribir la deuda.

El estudio de los puntos anteriores, es para los años 2007, 2008, 2009 y 2010.

 <p><b>CONTRALORÍA</b> MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>Control fiscal eficiente, eficaz y efectivo!</i> Nº: 892.300.310-2</p>	<p><b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b> <b>OFICINA DE CONTROL FISCAL</b></p>	
		01
		2 de 3

Teniendo como soporte la metodología del Audite 3.0 se aplicará los procedimientos y se realizarán las pruebas sustantivas que considere necesarios para practicar el examen y fundamentar el informe.

## II. TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. Cubrimiento

La auditoría se realizará en el Municipio de Valledupar, en la etapa de ejecución, previa planeación en las oficinas de la Contraloría Municipal de Valledupar.

### 2. Duración del Proyecto

El proyecto tendrá una duración de sesenta (60) días, a partir del 5 de junio hasta el 4 de septiembre de 2012, distribuido de la siguiente forma:

Fase de planeación: 8% = 5 días hábiles  
(5 al 12 de junio de 2012)

Fase de ejecución: 84% = 50 días hábiles  
(13 de junio al 28 de agosto de 2012)


Fase de informe: 8% = 5 días hábiles  
(29 de agosto al 4 de septiembre de 2012)

### 3. Término de elaboración del Plan de Trabajo.

Para validar el Plan de Trabajo, tendrá cinco (5) días hábiles a partir de la notificación del mismo, tiempo en el cual deberá elaborar el programa de auditoría y analizar la información; asimismo, debe hacer llegar al Jefe de la Oficina de Control Fiscal, la planeación, el cronograma de actividades y matriz de riesgos de la auditoría a realizar.

### 4. Administración del trabajo.

Doctor Fernández, usted será el **Líder** de la presente auditoría; para la realización de esta, contará con el apoyo de un **Profesional en derecho**.

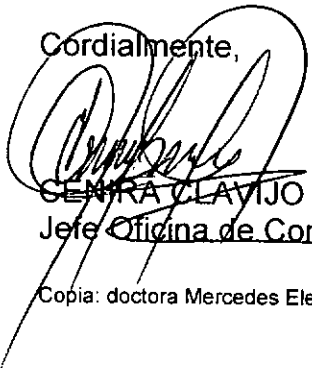
 <p><b>CONTRALORÍA</b> MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>¡Control fiscal eficiente, eficaz y efectivo!</i> Nº: 892.300.310-2</p>	<p><b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</b> <b>OFICINA DE CONTROL FISCAL</b></p>	
		01
		3 de 3

El equipo auditor, tiene la responsabilidad y compromiso hasta la aprobación del Plan de Mejoramiento suscrito con la entidad auditada, por lo cual éste debe estar atento a la revisión del documento una vez sea remitido por el ente auditado.

Es importante recordarle que finalizado el proceso auditor, deben entregar los documentos soportes de la auditoria, archivados de acuerdo a lo establecido en el Audite 3.0. Además deben diligenciar y entregar a esta oficina, los formatos de traslados de los hallazgos fiscales, penales y disciplinarios que se hayan determinado en la auditoria, con sus respectivos soportes.

**Los tiempos establecidos en este memorando de encargo son de estricto cumplimiento.**

Cordialmente,



**GENARA CLAVIJO PINO**  
Jefe Oficina de Control Fiscal

Copia: doctora Mercedes Elena Vásquez Ramírez