

**AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
GERENCIA SECCIONAL III**

**INFORME DE AUDITORÍA REGULAR
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE YUMBO
Vigencia 2014**

Santiago de Cali, Mayo 08 de 2015

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dra. LAURA EMILSE MARULANDA TOBÓN
Auditora General de la República

Dr. JOSÉ LUIS FRANCO LAVERDE
Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal

Dr. HÉCTOR ALEJANDRO PAZ GÓMEZ
Gerente Seccional III

MARTHA CECILIA LARA LOZANO
Coordinador(a) de la Auditoría

Equipo Auditor
ADRIANA PATRICIA CHAMORRO
CLARA IRIS LERMA QUIJANO
ENRIQUE CASTIBLANCO BEDOYA
LUIS FERNANDO GARCÍA PACHECO

MARTHA CECILIA LARA LOZANO

TABLA DE CONTENIDO

	Pág
INTRODUCCIÓN	6
1. DICTAMEN INTEGRAL DE AUDITORÍA	8
PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA CUENTA	11
2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	12
2.1 SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2013	12
2.2 SISTEMA DE CONTROL INTERNO	15
2.3. REVISIÓN DE LA CUENTA	19
2.4. PROCESOS CONTABLE, DE TESORERÍA Y PRESUPUESTAL	20
2.5. CONTRATACIÓN	29
2.6. PROCESO DE TALENTO HUMANO	34
2.7. CONTROVERSIAS JUDICIALES	41
2.8. PARTICIPACIÓN CIUDADANA	42
2.9. PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL	46
Incluye Indagación Preliminar	
2.10. PROCESOS DE JURISDICCIÓN COACTIVA	50
2.11. PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS	54
2.12. PROCESO AUDITOR	56
2.12.1. Entidades Sujetas a Control Fiscal	56
2.12.2. Auditorías	57
2.13. CONTROL FISCAL AMBIENTAL	65
2.13.1 Informe de Recursos Naturales	66
2.14. INFORMES MACROFISCALES	67
2.15. GERENCIA PÚBLICA Y GESTIÓN TIC	69
2.15.1. Plan Estratégico	69
2.15.2. Gestión TIC	70
3. RECOMENDACIONES	71
4. RELACIÓN DE HALLAZGOS	73
5. MATRIZ DE CONTRADICCIÓN	81
ANEXO No. 1 - Bienes entregados en comodato por la AGR	128
ANEXO No. 2 - Cumplimiento actividades Plan de Acción 2014	129

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág
Tabla No. 2-1	12
Verificación acciones de mejora Plan de Mejoramiento	
Tabla No. 2-2	18
Evaluación Control Interno Contable	
Tabla No. 2-3	23
Recaudo 2014 - Valores en pesos	
Tabla No. 2-4	24
Variaciones financieras 2013 vs. 2014	
Tabla No. 2-5	27
Ejecución presupuestal 2014	
Tabla No. 2-6	27
Modificaciones presupuestales 2014	
Tabla No. 2-7	29
Por clase de contrato	
Tabla No. 2-8	30
Por Modalidad de Contrato	
Tabla No. 2-9	31
Determinación de la Cuantía	
Tabla No. 2-10	34
Número Funcionarios por área	
Tabla No. 2-11	38
Pago por Nivel - Cifras en pesos	
Tabla No. 2-12	40
Liquidación de incapacidades laborales 2014	
Tabla No. 2-13	41
Acciones Judiciales	
Tabla No. 2-14	41
Autoridades ante la cual se tramitan	
Tabla No. 2-15	43
Tramite de Requerimiento	
Tabla No. 2-16	44
Actividades Promoción y Divulgación	
Tabla No. 2-17	47
Bienes muebles e inmuebles sin decretar la medida cautelar	
Tabla No. 2-18	48
Estado de los procesos	
Tabla No. 2-19	50
Antigüedad de los Procesos	
Tabla No. 2-20	50
Estado Actual de los procesos al cierre de la vigencia	

Tabla No. 2-21	51
Procesos sin guía soporte del trámite de notificación	
Tabla No. 2-22	53
Medidas Cautelares	
Tabla No. 2-23	53
Recaudo y saldo de cartera	
Tabla No. 2-24	54
Antigüedad de los Procesos	
Tabla No. 2-25	55
Termino para presentar descargos en el auto de apertura	
Tabla No. 2-26	55
Estado actual de los procesos	
Tabla No. 2-27	56
Entidades Sujetas de Control Fiscal vigencia	
Tabla No. 2-28	59
Programación y Ejecución de Auditorias Vigencia 2014	
Tabla No. 2-29	61
Contratación realizada en la vigencia 2013	
Tabla No. 2-30	62
Beneficios de Control Fiscal	
Tabla No. 2-31	68
Factores evaluados Informe Financiero 2013	

INTRODUCCIÓN

La Auditoría General de la República, en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 274 de la Constitución Política y el Decreto Ley 272 de 2000, respecto de la vigilancia de la gestión de los organismos de control fiscal conforme a los procedimientos, sistemas y principios establecidos por las normas vigentes, y en desarrollo del Plan General de Auditorías – Vigencia 2015, a través de la Gerencia Seccional III, practicó Auditoría Regular a la gestión fiscal para la vigencia 2014, a la Contraloría Municipal de Yumbo, aplicando para ello los sistemas de control fiscal que involucran la verificación de la información suministrada en trabajo de campo con el fin de evaluar el grado de cumplimiento, la calidad y oportunidad de la gestión misional y el adecuado uso de los recursos administrados, comprobar la existencia y operatividad del sistema de control interno, lograr emitir un dictamen sobre los Estados Financieros y efectuar el respectivo pronunciamiento sobre la cuenta.

La auditoría se llevó a cabo sobre una muestra representativa de la información que soportó la gestión de la entidad, con pruebas selectivas, de acuerdo con normas, políticas y procedimientos de auditoría de general aceptación teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia y eficacia.

El presente informe está armonizado en cinco capítulos; el primero es el Dictamen de los Estados Financieros y el Pronunciamiento de la Cuenta, el segundo presenta los resultados obtenidos en la auditoría, agrupados en los procesos administrativos y misionales evaluados, el tercero contiene las recomendaciones que se traducen en sugerencias prácticas, objetivas y profesionales que pueden realizar los auditores con el fin de aportar ideas para mejorar o corregir deficiencias, el cuarto son los hallazgos resultantes de la Auditoría Regular.

En el quinto y último capítulo se detallan las conclusiones después de surtido el proceso de contradicción y de efectuadas las mesas de trabajo, el cual incluye los hallazgos administrativos entendidos como oportunidades de mejoramiento para la entidad en aras de mejorar su gestión, para lo cual cuenta con 10 días hábiles, siguientes a la entrega del presente informe, para enviar a la Gerencia Seccional III la propuesta con el plan de mejoramiento.

Para la elaboración y consolidación del presente informe de auditoría se tuvo en cuenta la carta de observaciones de auditoría comunicado a la Contraloría por correo electrónico mediante radicado No. 20142150011751 del 8 de abril de 2015, la evaluación al derecho de contradicción enviado por la entidad con oficio No. 100 del 20 de abril de 2015, precia solicitud de prórroga de tres (3) días hábiles concedida por la gerencia Seccional III, radicado con el No. 20152150019512 del 20 de abril de 2015 y la revisión de la cuenta rendida mediante radicado radicado No. 2015204.28.1257 del 3 de febrero de 2015 (primer grupo), y con radicado No.

20150227.28.1257 del 27 de febrero de 2015 (segundo grupo) la cuenta consolidada. Se verificó el diligenciamiento de los formularios establecidos para la rendición de la cuenta y la documentación anexa exigida (informes, actos administrativos, certificaciones, soportes), observándose conforme a lo requerido y al procedimiento fijado en el Instructivo de Revisión de Cuenta V.1.0, de la Auditoría General de la República.

1. DICTAMEN INTEGRAL DE AUDITORÍA

Corresponde a la Auditoría General de la República producir el presente informe de auditoría, en el cual se expresa la opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros, el concepto sobre la gestión adelantada por la administración y el cumplimiento de la normatividad vigente. La auditoría se llevó a cabo sobre una muestra representativa de la información que soportó la gestión de la entidad, con pruebas selectivas, de acuerdo con normas, políticas y procedimientos de auditoría de general aceptación.

A partir de la información rendida por la Contraloría Municipal de Yumbo y los informes complementarios, la Auditoría General de la República considera que la entidad proporcionó una base razonable de información para fundamentar la opinión y los conceptos expresados en este Informe.

▪ Sistema de Control Interno

Se observó la implantación del SCI en la programación y ejecución de los planes y programas trazados para el logro de los objetivos propuestos; sin embargo, se observaron constantes deficiencias en la operatividad del Sistema de Control Interno a nivel de supervisión, monitoreo y cultura de autocontrol por parte de los funcionarios a cargo de los procesos misionales y de apoyo, concluyéndose una **buena** gestión.

▪ Presupuesto y Tesorería

La Contraloría Municipal de Yumbo contó durante la vigencia fiscal 2014, con recursos en el presupuesto definitivo por \$2.209.000.000, los cuales alcanzaron un nivel de ejecución del 100%, incluidas las reservas presupuestales constituidas al cierre de la vigencia.

La totalidad de los recursos aforados fueron efectivamente recaudados por la CM de Yumbo durante la vigencia 2014, siendo estos debidamente consignados en las cuentas bancarias dispuestas para tal efecto.

Se evidenciaron debilidades en el control interno de los procesos financieros de la entidad durante la vigencia auditada, lo cual conllevó a la generación de hallazgos administrativos y fiscales. Se concluye una **buena** gestión.

▪ Contabilidad

En opinión del auditor que evaluó los procesos financieros desarrollados por la CM de Yumbo por la vigencia 2014, excepto por las inconsistencias anotadas

anteriormente, los Estados Contables presentaron **razonablemente** la situación financiera de la entidad a 31 de diciembre de 2014 y los resultados de sus operaciones, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, los cuales fueron aplicados sobre bases uniformes con los de la vigencia anterior.

▪ **Talento Humano**

Se evidenció una gestión deficiente en los temas relacionados con asignación de recursos para capacitación, asignación de beneficios funerarios, aplicación del manual específico de funciones y competencias, y otorgamiento de incentivos, motivo por el cual se concluye una gestión **regular**.

▪ **Contratación**

La gestión contractual de la Contraloría Municipal de Yumbo, aunque se orientó hacia el cumplimiento de la labor misional, se ve afectada por la falta de aplicación de las normas de austeridad en el gasto y falta de organización documental que proporcione una total transparencia en la gestión, por lo que se dictamina una **buena** gestión.

▪ **Participación Ciudadana**

Se observó gestión adecuada en el trámite de los requerimientos elevados por la ciudadanía ante el órgano de control, al evacuarse la totalidad de los asuntos radicados; se observó cumplimiento de los términos para responder a los requirentes, obteniéndose como resultado un nivel **bueno**. Falto adelantar acciones más significativas en la divulgación y promoción de los mecanismos de participación ciudadana.

▪ **Procesos de Responsabilidad Fiscal**

Indagación Preliminar

La gestión fue **regular**, por cuanto reportó solo una indagación preliminar con un adecuado trámite, sin embargo excedió en el término estipulado en la ley.

Responsabilidad Fiscal

La gestión fue **bueno**, el trámite de los procesos fue adecuado, no se encontraron procesos en riesgo de prescribir la acción fiscal; sin embargo no implementaron los procesos verbales.

▪ **Proceso de Jurisdicción Coactiva**

El ente de control actuó con acuciosidad en la labor de indagación de bienes y decretó de manera oportuna las medidas cautelares, no obstante lo anterior, no se efectúa el correspondiente seguimiento al procedimiento de notificación de los autos de fondo, falta rigurosidad en cuanto a la aplicación de la reserva del expediente y a la fecha se encuentra pendiente de actualizar el Manual Interno de Cartera, con base en la Ley 1437 de 2011, por lo que se concluye una **buena** gestión.

▪ **Procesos Administrativos Sancionatorios**

En la vigencia auditada se observó que los procedimientos fueron actualizados de conformidad con la Ley 1437 de 2011. Sin embargo, en algunas actuaciones no se dio aplicación a estos, pero el 66.6% tuvieron decisión de fondo. La gestión se califica como **buena**.

▪ **Controversias Judiciales**

Se observó una adecuada defensa de los intereses de la entidad. Se determina una **buena** gestión.

▪ **Proceso Auditor**

Revisión de Cuentas

La cobertura sobre las cuentas revisadas e informes elaborados de los nueve sujetos de control fue del 100%, mientras que la cobertura alcanzada con relación a los pronunciamientos emitidos fue del 89%, superando este proceso en un 14% frente a la vigencia anterior. Al cierre de la vigencia quedó pendiente el pronunciamiento de la empresa de servicios públicos E.S.P, la cual fue incluida dentro del PGA 2015. Los anteriores pronunciamientos fueron objeto de proceso auditor mediante la modalidad regular, concluyéndose una **buena** gestión.

Proceso Auditor – Control Fiscal Ambiental

La gestión alcanzó una mayor cobertura con relación a presupuestos y entidades auditadas frente a la vigencia anterior. El cumplimiento de lo planeado con respecto a lo ejecutado fue del 100%; la cobertura del 95.4% sobre los presupuestos vigilados y sobre las entidades de control del 89%. No se ejerció un adecuado control y seguimiento para el oportuno traslado de los hallazgos de connotación Fiscal y Sancionatoria ante las instancias competentes por parte de la Dirección de Control Fiscal, presentados moras para el inicio de las investigaciones, sin embargo la gestión fue **buena**.

Informes Macrofiscales

Los informes macro fiscales se presentaron cumpliendo los contenidos mínimos de los mismos y fueron remitidos ante el Concejo Municipal, en cumplimiento de los requerimientos normativos.

PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA CUENTA

Una vez concluida la revisión de la cuenta y el proceso auditor sobre los procesos seleccionados y con base en las observaciones consignadas sobre el Sistema de Control Interno, Proceso Contable, Tesorería, Presupuesto, Contratación, Talento Humano, Controversias Judiciales, Participación Ciudadana, Procesos Fiscales, Cobro Coactivo, Procesos Administrativos Sancionatorios y Proceso Auditor, **SE FENECE** la cuenta correspondiente a la vigencia 2014.

Santiago de Cali, Mayo 08 de 2015

HÉCTOR ALEJANDRO PAZ GÓMEZ
Gerente Seccional III - Cali

2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

En cumplimiento del Plan Estratégico formulado por la Auditoría General de la República y su correspondiente Plan General de Auditorías - PGA para la vigencia 2015, se practicó Auditoría Modalidad Regular a la Contraloría Municipal de Yumbo para evaluar la gestión realizada durante la vigencia 2014.

En el presente informe se consignaron los resultados de la revisión de la cuenta rendida, a partir de la cual se determinaron los procesos a auditar, previo análisis de los riesgos mediante los cuales se seleccionaron las líneas relevantes para el programa de la auditoría practicada a la Contraloría Municipal, sobre los procesos definidos en el Memorando de Planeación: Seguimiento al Plan de Mejoramiento, Control Interno, Proceso Contable, Tesorería, Presupuesto, Contratación, Talento Humano, Controversias Judiciales, Participación Ciudadana, Procesos Fiscales, Cobro Coactivo, Procesos Administrativos Sancionatorios, Proceso Auditor y Plan Estratégico y atención de los lineamientos establecidos en el PGA de la presente vigencia.

2.1. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2013

En el seguimiento efectuado por el equipo auditor a las acciones formuladas en el Plan, se evidenció que la entidad implementó las acciones de mejora, observándose el cumplimiento en gran parte de las acciones emprendidas, sin embargo, y teniendo en cuenta que este se encuentra aún vigente y en ejecución, la entidad deberá efectuar los ajustes pertinentes acorde a las observaciones planteadas en el presente informe.

A continuación se detallan las acciones correctivas ejecutadas por la CM de Yumbo en cumplimiento del Plan de Mejoramiento y su verificación correspondiente.

Tabla No. 2-1
Verificación acciones de mejora Plan de Mejoramiento

No.	Proceso	Observación formulada por la AGR	Acción Correctiva	Cumplimiento
1	CN	Los estudios previos de los contratos cuya modalidad es Contratación Directa, para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, celebrados por la Contraloría Municipal de Yumbo durante la vigencia 2013, no especifican la formación y experiencia requerida por quien podría satisfacer la necesidad descrita	Plasmar específicamente en los estudios previos la necesidad requerida del personal la experiencia y perfil para contratar directamente el personal profesional y de apoyo a la gestión	La observación fue atendida de conformidad, se encontró discriminado el perfil del profesional a contratar.

No.	Proceso	Observación formulada por la AGR	Acción Correctiva	Cumplimiento
2	CN	La entidad no realizó las publicaciones en el SECOP de los actos y contratos cuya modalidad fue contratación directa, celebrados durante la vigencia 2013, conforme a la exigencia de la norma.	Publicación en el SECOP y/o página web la entidad toda la contratación Directa	Se cumplió la observación
3	CN	Los contratos 130-01-01-035, 017, 037, 025, 011, 015, 013, 032, 010, 021, 019, 002, 018, 023, 014, 034, 016, 040, 003, 026 y 046 se celebraron con objeto idéntico dentro de la misma vigencia, sin autorización expresa del jefe de la entidad.	Planificación y análisis de los perfiles para la ejecución del objeto contractual relacionadas con su campo de aplicación	Se cumplió la observación
4	CN	En los contratos Nos. 053 y 060 para prestación de servicios de capacitación y publicidad respectivamente, en los estudios previos se especifica que para establecer el valor de la remuneración de estos servicios, se tomó como referencia los precios del mercado, sin que se evidencie en la carpeta cotizaciones para realizar tal análisis. Por otra parte, se utilizó la modalidad de contratación directa correspondiendo a la modalidad de mínima cuantía	Incluir en la carpeta contractual todos los antecedentes previos realizados por la entidad sobre la escogencia de la propuesta y el análisis del estudio del mercado	Se incluyeron en la carpeta contractual los antecedentes sugeridos
5	PA	Deficiencias en la materialización, cuantificación de los hallazgos, relacionados con el presunto detrimento, soportes probatorios; dificultando el inicio oportuno de las investigaciones por parte de Responsabilidad Fiscal, ocasionándose archivos por insuficiencia probatoria, inexistencia de méritos, falta de competencia y reiteradas devoluciones de hallazgos.	Solicitud de Capacitaciones en consolidación de hallazgos Revisión del método para realizar el enlace de los procesos misionales, a fin de unificar nuevamente los criterios para la consolidación de hallazgos	La entidad implementó las acciones de mejora, observándose el cumplimiento de las acciones emprendidas, sin embargo, y teniendo en cuenta que este se encuentra aún vigente y en ejecución, la entidad deberá efectuar los ajustes pertinentes acorde a las observaciones planteadas en el informe de auditoría de la vigencia 2014
6	PA	El Sistema Integrado de Gestión de la CM de Yumbo, en lo que respecta al procedimiento para el tratamiento del Producto No Conforme no contiene todos los elementos que permiten controlar el proceso auditor sobre todas las actividades a ejecutarse, remitiéndose a la validación de los informes de auditoría; en consecuencia no se tienen fijados puntos de control y registro de evidencias para verificar tanto el desarrollo de la totalidad de las actividades como el cumplimiento de los requisitos, que en caso de incumplimiento permitan fijar acciones correctivas en el correspondiente plan de mejoramiento.	Revisión del Procedimiento del Producto no conforme, de acuerdo con la norma GP1000	La entidad implementó las acciones de mejora, observándose el cumplimiento de las acciones emprendidas, sin embargo, y teniendo en cuenta que este se encuentra aún vigente y en ejecución, la entidad deberá efectuar los ajustes pertinentes acorde a las observaciones planteadas en el informe de auditoría de la vigencia 2014

No.	Proceso	Observación formulada por la AGR	Acción Correctiva	Cumplimiento
7	PA	La Entidad no cuenta con una reglamentación interna para la formulación de los controles de advertencia y las acciones advertidas emitidas en los controles de advertencia son objeto de seguimiento a través de los ejercicios auditores programados en el PGA, sin que sobre las mismas se ejerza un control más oportuno.	Realizar procedimiento control de advertencia	La entidad implementó las acciones de mejora, observándose el cumplimiento de las acciones emprendidas, sin embargo, y teniendo en cuenta que este se encuentra aún vigente y en ejecución, la entidad deberá efectuar los ajustes pertinentes acorde a las observaciones planteadas en el informe de auditoría de la vigencia 2014
8	RF	No se decretaron las medidas cautelares en el auto de apertura.	Se contemplará este tema en la evaluación del plan estratégico	Se cumplió. Fue modificada la Resolución interna e implementaron la oportunidad para decretar la medida cautelar
9	RF	Las actuaciones no se realizaron conforme a la norma.	Efectuar un análisis para determinar el grado de consulta en los autos mixtos. A fin de modificar el procedimiento de responsabilidad	Se cumplió. Los procesos no presentaron inactividades procesales
10	RF	No se decretó las pruebas dentro del mes como lo estipula la norma.	Efectuar seguimiento al cumplimiento del registro 150-2--38 Cuadro Control de Términos	Se cumplió. Se modificó la Resolución interna e implementaron el procedimiento a seguir en aquellos casos donde se presenten los autos mixtos
11	RF	No se implementó los procesos verbales de acuerdo a la Ley 1474 de 2011.	Se contemplará este tema en la evaluación del plan estratégico	La observación se mantiene se implementaron acciones de mejora que no atacaron de fondo la observación
12	JC	Se evidenció dentro del proceso No. 140-04-003-06 que al efectuar liquidación del crédito se indicó erróneamente el valor del capital y el número de días transcurridos entre le ejecutoria del título y la fecha de liquidación; es decir, de acuerdo con el fallo el capital real corresponde a \$44.873.745 y no a \$58.862.266	Se realizará por parte del profesional universitario de Jurisdicción Coactiva, seguimiento, evaluación y revisión periódica a las liquidaciones con el fin de verificar el cumplimiento de la norma	Se delegó el apoyo de esta labor en un funcionario idóneo, se encontró ajustado a la normatividad vigente.
13	AS	Se evidenciaron deficiencias en la organización de los archivos de gestión en los procesos de Cobro Coactivo y Administrativo Sancionatorio al no encontrarse los oficios de traslado de los hallazgos, el auto de remisión al archivo central; los expedientes no se encuentran debidamente foliados y existen documentos con ganchos de cosedora.	Se dará cumplimiento a lo establecido mediante la Resolución 100-06-030 de fecha enero 30 de 2006, la cual adopta el Manual de Correspondencia y Archivo para la Entidad	Se implementaron acciones de mejora
14	DT	Durante la vigencia 2013, la Contraloría Municipal de Yumbo, dentro de su Plan Estratégico 2012-2015 no estableció claramente las actividades para determinar el grado de cumplimiento del plan estratégico en cada uno de sus procesos.	Mejorar el procedimiento de investigación fiscal, que permita establecer las actividades, el responsable y descripción del procedimiento	La entidad implementó las acciones de mejora, observándose el cumplimiento de las acciones emprendidas, sin embargo, y teniendo en cuenta que este se encuentra aún vigente y en ejecución, la entidad deberá efectuar los ajustes pertinentes acorde a las observaciones planteadas en el

No.	Proceso	Observación formulada por la AGR	Acción Correctiva	Cumplimiento
				informe de auditoría de la vigencia 2014
15	DT	No realizó alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones sociales.	Se realizara revisión a la Planeacion Institucional	La entidad implementó las acciones de mejora, observándose el cumplimiento de las acciones emprendidas, sin embargo, y teniendo en cuenta que este se encuentra aún vigente y en ejecución, la entidad deberá efectuar los ajustes pertinentes acorde a las observaciones planteadas en el informe de auditoría de la vigencia 2014

2.2. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Se observó la implantación del SCI en el desarrollo de los objetivos, políticas consignadas en el plan estratégico, en la ejecución de los planes de acción, en la adopción de procedimientos para cada uno de los procesos, en la expedición de actos administrativos y aplicación de los elementos del MECI; encaminados a procurar que las actividades, operaciones, actuaciones, manejo de la información y recursos se realizaran de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas y objetivos previstos.

No obstante, se observaron algunas deficiencias en la operatividad del Sistema de Control Interno a nivel de supervisión, monitoreo y cultura de autocontrol por parte de los funcionarios a cargo de los procesos misionales y de apoyo.

El Sistema integrado de Gestión y de Control está conformado por nueve procesos: dos estratégicos, cuatro misionales, dos de apoyo y uno de control, evaluación y mejora.

La OCI realizó auditorías internas con un resultado de 11 acciones de mejora y nueve no conformidades, las cuales se sometieron a plan de mejoramiento y se encuentran en proceso de implementación.

El ICONTEC, adelantó la auditoría de Seguimiento del Certificado de Calidad ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009, con resultados positivos para la organización de tal manera que se logró el sostenimiento de ambas certificaciones hasta el 20 de abril del año 2016.

La entidad publicó en la página web los informes del estado del sistema de control Interno establecidos en la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, de igual

manera, publicó y a través de resolución, adoptó el Mapa de Riesgos Anticorrupción solicitado por la misma norma. Radicaron ante el DAFP el informe de avance del sistema de control interno.

Se observó que se han definido indicadores por proceso para medir el avance y cumplimiento en la ejecución de los planes y programas.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 943 de 2014 y el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, la Contraloría implementó y ejecutó las siguientes actividades del MECI:

- Fase 1: Conocimiento un mes
- Fase 2: Diagnóstico un mes
- Fase 3: Planeación de la actualización un mes
- Fase 4: Ejecución y Seguimiento tres meses
- Fase 5: Cierre un mes

En la implementación de la fase de conocimiento los líderes de los procesos hicieron reconocimiento del sistema y el comparativo entre el MECI 100:2005 y la actualización del MECI 2014 (Decreto 943 de 2014), evidenciando la desactualización del Sistema Integrado de Gestión y de Control.

En la fase de diagnóstico, la entidad identificó los principales cambios del MECI.

En la fase de planeación, actualización, ejecución y seguimiento, la Contraloría estableció un cronograma de actividades, el plazo máximo para su ejecución, el responsable y el proceso que afecta el plazo máximo otorgado que para tal fin fue hasta octubre de 2014.

En la fase de cierre, para efectos de actualizar el modelo MECI y en cumplimiento al Decreto 943 de 2014, se expidió la Resolución No. 172 del 01/09/2014; así mismo el equipo MECI efectuó reuniones para revisar los avances de cada una de las actividades definidas en el plan de trabajo.

Para la adaptación del nuevo MECI 2014, se emitieron al interior de la entidad circulares para socializar el mapa de riesgos, las mejoras y difundir los cambios efectuados al Sistema de Gestión de Calidad.

En el ejercicio auditor se analizó el inventario de comités existentes en la Contraloría, observándose que en dos de ellos, uno de sus integrantes es el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno con derecho a voz y voto. Los Comités son el de Archivo y el de Coordinación del Sistema de Control Interno y de Calidad, creados mediante Resoluciones Nos. 100-06-036 de 19/02/2013 y 0172 de 01/09/2014

respectivamente. Situación que llamo la atención porque con esta actuación se afecta la responsabilidad y el rol del jefe de control como evaluador independiente del Sistema de Control Interno y demás procesos (Decreto 1537 de 2001), el cual debe observar siempre un criterio de independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la administración.

De acuerdo con el art. 3 del Decreto 1537 de 2001, los principales roles que deben desempeñar las Oficinas de Control Interno, dentro de las organizaciones públicas, se enmarca en los cinco tópicos a saber: valoración de riesgos, asesoría y acompañamiento, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del control y relación con entes externos.

El art. 9 de la Ley 87 de 1993, señala las funciones de las Oficinas de Control Interno.

El Decreto 2145 de 2009, le asigna a las Oficinas de Control Interno: la función de asesorar, verificar, recomendar, evaluar el proceso de planeación en toda su extensión, evaluar los procesos misionales y de apoyo adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional. Además establece la citada norma que la OCI debe presentar informes a la Dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno de la entidad, con el propósito de que allí se evalúen, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del Sistema de Control Interno.

Se evidenció inobservancia de los criterios establecidos en la normatividad aplicable, situación que puede generar un impedimento para realizar las auditorías internas. Por lo anterior, se configura **hallazgo administrativo**.

En cuanto a la ejecución del Plan Estratégico Corporativo, se observó que a través de las actividades desarrolladas para actualizar el MECI- CALIDAD y las auditorías internas realizadas, la entidad viene desarrollando la estrategia "1.3 Asegurar la Mejora Continua sosteniendo y fortaleciendo los SIG", con un nivel cumplimiento medio del 7.5

2.2.1. Control Interno Contable

En cumplimiento de lo establecido en la Resolución No. 357 del 23 de junio de 2008 por la Contaduría General de la Nación, la Contraloría Municipal de Yumbo reportó el informe de Control Interno Contable correspondiente a la vigencia 2014.

En el citado informe, se observa la asignación de una calificación acumulada de todas las etapas que integran el proceso contable de 4 sobre 5, lo que la ubica en un grado de adecuado desarrollo.

Sin embargo, en desarrollo del proceso auditor adelantado a la vigencia 2014 por la AGR, se identificaron falencias en algunas de las etapas del proceso, tal como se muestran en la siguiente tabla:

Tabla No. 2-2
Evaluación Control Interno Contable

ETAPA	OBSERVACIONES
Análisis, interpretación y comunicación de la información.	En el informe de control interno contable se manifiesta que no se está cumpliendo con dicha publicación.
Otros elementos de control – Acciones implementadas.	<p>No existe una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable.</p> <p>No se evidencia autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable.</p> <p>Pese a que en el manual de funciones existe un cargo para liderar el proceso contable, en la planta se ha asignado una auxiliar administrativa para realizar las labores profesionales de un contador.</p> <p>El perfil profesional del Asesor de Control Interno de la CMY, no le permite abordar la evaluación técnica de la gestión contable.</p>

Fuente: SIA Misional SIREL cuenta 2014

Frente a lo indicado anteriormente, se recomienda a la CM de Yumbo implementar las acciones tendientes a superar las limitaciones observadas en el Control Interno Contable de la entidad.

En la planeación de la Oficina de Control Interno de la CM de Yumbo, se presentó planeación de auditoría al proceso financiero, programada para el 15/10/2014, la cual fue adelantada por el funcionario Asesor de Control Interno de la entidad, de formación profesional abogado.

En la planeación de la auditoría se indicó que se evaluarán documentos y registros relacionados con estados financieros, PAC y su ejecución, libros de contabilidad, resolución de cierre fiscal, ingresos y egresos, conciliaciones, tesorería, ejecución presupuestal y presupuesto aprobado.

Al observar el informe de auditoría de la OCI liberado el 30/11/2014 por el funcionario responsable de la misma, se observó que en relación con el componente financiero en el tema presupuestal solamente se hizo una relación de actos administrativos de

aprobación y liquidación del presupuesto de la entidad correspondiente a la vigencia fiscal 2014.

En el mismo informe respecto de la Tesorería, citó únicamente la revisión de recibos de caja elaborados del 01/01/2014 al 30/09/2014.

El limitado alcance que se observó en esta auditoría en el aspecto financiero, guardó una estrecha relación con el perfil profesional de quien la adelantó, el cual no atendió los requisitos establecidos en art. 12 de la Ley 43 de 1990 y el parágrafo 2 del art. 11 de la Ley 87 de 1993, y no permitió que la labor desplegada por la OCI contribuyera realmente al mejoramiento de la gestión de la entidad. Por lo anterior, se configura **hallazgo administrativo**.

2.3. REVISIÓN DE LA CUENTA

La Contraloría Municipal de Yumbo rindió la información correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 7 de la Resolución Orgánica No. 07 de 2012 de la AGR y radicó la cuenta a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SIREL), mediante radicados Nos. 2015204.28.1257 del 3 de febrero de 2015 (primer grupo) y No. 20150227.28.1257 del 27 de febrero de 2015 (segundo grupo) la cuenta consolidada.

Se verificó el diligenciamiento de los formularios establecidos para la rendición de la cuenta y la documentación anexa exigida (informes, actos administrativos, certificaciones, soportes), observándose conforme a lo requerido y al procedimiento fijado en el Instructivo de Revisión de Cuenta V.1.0, de la Auditoría General de la República.

La Contraloría de Yumbo, no presentó la cuenta del primer grupo en el término legal establecido y en cumplimiento del art. 7 de la Resolución Orgánica No. 07 de 2012, por causa de fuerza mayor presentada en el SIA Misional de la Entidad, manteniendo informada a la Gerencia de la situación presentada.

Se observaron inconsistencias en la información consignada en algunos formularios de la cuenta rendida, sobre los cuales se efectuaron los respectivos requerimientos para correcciones y aclaraciones a través del SIA MISIONAL, respondiendo la entidad oportunamente sobre los formatos: F-1 Catalogo de cuentas, F-7 Ejecución presupuestal de egresos, F-11 Ejecución presupuestal de cuentas por pagar, F-13 Contratación, F-14 Estadísticas del Talento Humano, F-15 Proceso Participación Ciudadana, Formato 16 Responsabilidad Fiscal, F-19 Administrativos Sancionatorios, F-20 Entidades sujetas de control y F-21 Resultados del Ejercicio de Control Fiscal; así como de información adicional-Informes Macrofiscales.

Durante la ejecución de la auditoria, se confrontó la información rendida, elevándose requerimientos adicionales de aclaración y corrección de la información reportada en los formatos Financiero, Auditor, Talento Humano, Participación Ciudadana, Sancionatorios y Responsabilidad Fiscal; los cuales fueron atendidos por la Entidad.

2.4. PROCESOS CONTABLE, DE TESORERÍA Y PRESUPUESTAL

▪ Control Planeación

Resulta procedente señalar que la Contraloría Municipal de Yumbo, es una sección del presupuesto de gastos del Municipio de Yumbo.

Mediante Acuerdo Municipal No. 030 del 09/12/2013 el Concejo Municipal aprobó el presupuesto de la entidad territorial para la vigencia 2014, el cual fue liquidado mediante Decreto No. 369 de 23/12/2013 por el Alcalde de Yumbo, siendo el presupuesto de la CM de Yumbo incorporado al ente de control, mediante la Resolución No. 270 del 30/12/2014 expedida por el Contralor Municipal.

En la citada resolución, se observa una inconsistencia técnica al observarse en el artículo primero de la misma que se liquida un presupuesto de ingresos y rentas, considerando que las contralorías territoriales son únicamente una sección del presupuesto de gastos, no resulta procedente indicarse en el acto administrativo conceptos de ingresos, debiéndose limitar únicamente a efectuar la liquidación del presupuesto de gastos.

El presupuesto de apropiaciones aprobado para la CM de Yumbo para la vigencia 2014, ascendió a \$2.2009.000.000.

La CM de Yumbo contó al 31/12/2013 con una apropiación de gastos definitiva de \$2.135 millones.

Acorde con lo expresado por el Banco de la República, la inflación acumulada al 31/12/2013 fue del 1.94% y la meta de inflación esperada para el 2014 alcanzaría un 3%.

Al tomar el presupuesto definitivo por la vigencia 2013 de la Contraloría Municipal, incrementado por la inflación esperada para el 2014, el crecimiento máximo debería ser de \$64,05 millones.

Se observó que la apropiación definitiva del gasto para el 2014, alcanzó la suma de \$2.209 millones, mostrando un incremento de \$74 millones respecto de la vigencia anterior, equivalente a un crecimiento porcentual del 3.46%, lo cual resultó superior

en 0.46% del límite establecido en el párrafo del artículo 2° de la Ley 1416 de 2010.

Lo anterior evidencia incumplimiento del marco normativo en materia presupuestal que reguló el presupuesto de las Contralorías Territoriales, afectando con ello las finanzas de la entidad territorial de la cual la Contraloría Municipal de Yumbo es una sección del presupuesto.

Lo expuesto, evidencia debilidad en el proceso de planeación presupuestal que debe acompañar la proyección de los recursos de la entidad para cada vigencia fiscal. Por lo anterior, se configura **hallazgo administrativo**.

De otra parte, durante la vigencia 2014, la entidad proceso la información financiera en el aplicativo con un ASCII V.2.001404.1, contando con los módulos Contabilidad, Presupuesto, Nómina y Activos Fijos.

Los registros contables y de tesorería son producidos a través del aplicativo enunciado anteriormente, lo cual facilita la generación de información uniforme de los diferentes procesos financieros.

Cabe señalar que la CM de Yumbo consolida sus estados financieros con los presentados por el Municipio de Yumbo, conforme a lo establecido en la Resolución 354 de 2007 de la Contaduría General de la Nación.

Para la vigencia 2014, la CM de Yumbo estableció como cuota de auditaje de entidades descentralizadas la suma de \$1.000.000 de pesos y como transferencias del Municipio de Yumbo la suma de \$2.208.000.000, logrando al finalizar la vigencia un recaudo del 100%.

Los anteriores valores fueron recaudados por la CM de Yumbo en la cuenta bancaria No. 110-583-02024-3, que la entidad posee en el Banco Popular, la cual se encuentra debidamente conciliada al 31/12/2014.

▪ **Control de Legalidad**

Producto del proceso auditor adelantado, se evidenció que la entidad preparó su información contable atendiendo el marco legal establecido en el Régimen de Contabilidad Pública normado mediante la Resolución 345 de 2007 de la Contaduría General de la Nación.

Sin embargo, se observa en la cuenta rendida por la CM de Yumbo, en la nota específica del código contable 47 Operaciones Interinstitucionales, que se cita dentro del detalle de la nota, un marco normativo de la vigencia 2011, lo cual no es

coherente con la vigencia 2014 que se reporta, recomendándose al sujeto de control ejercer mecanismos de calidad en la información antes de que esta sea liberada hacia entes externos.

De igual forma se identificó que la CM de Yumbo preparó y presentó el informe de Control Interno Contable por la vigencia 2014, con las observaciones señaladas en el aparte relacionado con esta materia.

Se estableció que las operaciones seleccionadas dentro de la muestra de auditoría, contaron con los soportes documentales idóneos para su registro y se conservan en la entidad para su verificación.

Los estados financieros presentados en la cuenta rendida por la CM de Yumbo por la vigencia fiscal 2014, fueron certificados por el Contralor Municipal de Yumbo y una funcionaria del Nivel Auxiliar que firma como Contadora Pública.

En desarrollo del ejercicio auditor, se identificó que la entidad fue objeto de hurto de la suma de \$19.568.400, mediante la sustracción de dos cheques de la cuenta bancaria No. 583020243 del Banco Popular, los cuales fueron pagados por la institución financiera en el mes de junio de 2014.

Ante este hecho, la CM de Yumbo formuló la respectiva denuncia ante la Fiscalía General de la Nación y adelantó la reclamación pertinente frente a la Oficina de Yumbo del Banco Popular, logrando la recuperación de la suma afectada en el mes de octubre de 2014, según consta en la certificación expedida por el Tesorero el 06/04/2015 y en el extracto bancario de esta cuenta correspondiente al mismo mes.

Lo anterior evidencia debilidad en el procedimiento de anulación de cheques por parte de la CM de Yumbo, por cuanto estos títulos valores no son debidamente destruidos para inactivar la posibilidad de efectuar operaciones con los mismos.

Se recomienda al sujeto de control implementar controles efectivos para garantizar la destrucción de cheques u otros títulos valores que sean anulados, para evitar futuros fraudes con los mismos.

De otra parte y tal como se enunció en el aparte de planeación de los procesos financieros, la CM de Yumbo contó con la aprobación del presupuesto de gastos para la vigencia 2014 como una sección del presupuesto del Municipio de Yumbo tramitado durante la vigencia 2013 ante el Concejo Municipal y la Alcaldía respectiva, procediéndose a realizar por parte del Contralor Municipal la correspondiente incorporación.

Adicionalmente, se estableció que para la vigencia 2014, el sujeto de control constituyo mediante la Resolución No. 003 del 07/01/2014 la caja menor, fijándole un monto mensual de \$924.000.

En la citada resolución, se menciona en el artículo segundo “*El responsable del manejo de la Caja Menor se registrá de acuerdo a lo contenido de la Resolución 100-06-007 de enero 13 de 2012*”, sin embargo, en este el articulado de este último acto administrativo no se evidencia identificación de algún funcionario responsable de dicha caja menor.

Por lo enunciado anteriormente, se recomienda a la CM Yumbo, reglamentar en debida forma la asignación de un responsable de la administración de la caja menor.

▪ Control de Gestión

Durante la vigencia 2014, la CMY logro el recaudo de la totalidad de los recursos asignados en el presupuesto de gastos aprobado para el 2014, según se observa en la información reportada en la rendición de la cuenta y en la siguiente tabla:

Tabla No. 2-3
Recaudo 2014 - Valores en pesos

Fuente: SIA Misional SIREL

Entidad que Transfiere	Aforo Inicial	Aforo Definitivo	Recaudos	% Recaudo
Cuotas de Fiscalización de Entidades Descentralizadas Territorial	1.000.000	1.000.000	1.000.000	100
IMETY	41.265	41.265	41.265	100
ESP DE YUMBO-ESPY	486.142	486.142	486.142	100
IMCY	71.085	71.085	71.085	100
IMDERTY	134.808	134.808	134.808	100
IMVIYUMBO	266.700	266.700	266.700	100
Otros	2.208.000.000	2.208.000.000	2.208.000.000	100
Municipio de Yumbo	2.208.000.000	2.208.000.000	2.208.000.000	100
TOTALES	2.209.000.000	2.209.000.000	2.209.000.000	100

Fuente: SIA Misional SIREL

Los anteriores valores fueron recaudados por la CM de Yumbo en la cuenta bancaria No. 110-583-02024-3, que la entidad posee en el Banco Popular, la cual se encuentra debidamente conciliada al 31/12/2014 y cuyos registros concuerdan con lo observado en catálogo de cuentas contables reportado por la Contraloría en su rendición de la cuenta fiscal del 2014.

Se observó en la cuenta No. 62112094791 del Banco de Colombia, que se aperturó en la vigencia 2014, pero no se efectuó ningún movimiento con la misma durante 2014, no resultando comprensible el motivo por el cual se mantiene abierta la misma.

En la cuenta No. 648-02738-1 del Banco de Bogotá, se recaudan los recursos correspondientes a los procesos administrativos sancionatorios que adelanta la CM de Yumbo, la cual arroja al 31/12/2014 un saldo de \$1.006.866.418, constituido

principalmente por un embargo adelantado por la Contraloría al Municipio de Yumbo por transferencias presupuestales no efectuadas en las vigencias fiscales de 2011, 2012 y 2013. El anterior saldo, concuerda con el valor registrado en la cuenta contable 242524 - Embargos Judiciales al 31/12/2014, denotándose coherencia respecto de la información correspondiente a dicho concepto.

Resulta procedente indicar que mediante auto de trámite 140.49.921 del 31/12/2014, la profesional universitaria de la Unidad de Jurisdicción Coactiva de la CM de Yumbo, resolvió comunicar al Tesorero efectuar la devolución de los dineros embargados al Municipio de Yumbo, y que constituyen el excedente luego de practicada la aprobación de la liquidación total del crédito, monto que asciende a \$435.466.426, pero dicha devolución solamente se surtió hasta el día 23 de enero de 2015, motivo por el cual en la auditoría que se adelante a la Contraloría por la vigencia 2015, se verificará que la cuenta del pasivo haya sido ajustada en el monto respectivo.

Con relación a los estados financieros preparados por la CM de Yumbo y reportados en la cuenta rendida por la vigencia fiscal 2014, se identifican las siguientes variaciones respecto de la vigencia 2013.

La mayor variación en el activo corresponde al Grupo de Efectivo, con un incremento del 666% respecto del saldo de la vigencia anterior.

Tabla No. 2-4
Variaciones financieras 2013 vs. 2014

Valores en miles de \$

Código Contable	Nombre de la Cuenta	Saldo Final 2013	Saldo Final 2014	Diferencia \$	% Variación
1	ACTIVO	293.060	1.219.468	316	316
11	EFFECTIVO	141.686	1.085.224	943.538	666
14	DEUDORES	1.927	3.655	1.728	90
16	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	119.997	104.668	-15.329	-13
19	OTROS ACTIVOS	29.450	25.921	-3.529	-12
2	PASIVOS	241.988	1.205.669	963.681	398
24	CUENTAS POR PAGAR	27.562	1.013.253	985.691	3.576
25	OBLIGACIONES LABORALES Y DE SSI	181.290	165.064	-16.226	-9
29	OTROS PASIVOS	33.136	27.352	-5.784	-17
3	PATRIMONIO	51.072	13.799	-37.273	-73
31	HACIENDA PÚBLICA	51.072	13.799	-37.273	-73

Fuente: Cuenta 2014 - 2013 SIREL

Recursos provenientes de medidas cautelares

La CMY registra el recaudo de los recursos originados en medidas cautelares en las cuentas bancarias del Banco de Bogotá Cuenta Corriente N° 648-02738-1, identificada contablemente con el código 11100501 – Cuenta Corriente, la cual al 31/12/2014 arroja un saldo de \$1.058.675 miles, encontrándose este saldo

debidamente conciliado frente al valor reportado en el extracto bancario a la misma fecha.

Respecto del pasivo, se observa la mayor variación en el grupo de las cuentas por pagar, con un incremento durante el 2014 del 3.576%.

Estos dos grupos se encontraron significativamente afectados por el registro del embargo adelantado por la Contraloría al Municipio de Yumbo por transferencias presupuestales no efectuadas por las vigencias fiscales de 2011, 2012 y 2013.

Contabilización de los títulos en materia de responsabilidad fiscal

Respecto del saldo de las cuentas bancarias que conforman el efectivo registrado en el Grupo 11, se evidenció en relación con la cuenta bancaria en la que se consignan los procesos de Jurisdicción Coactiva la existencia de un saldo por \$25.554.930 correspondiente a los procesos No. JC-002-2013 por \$20.480.000 y al proceso RF-001-11 por \$5.074.930.

Se estableció que mediante comunicación del 12/11/2014, la profesional universitaria, responsable del proceso de Jurisdicción Coactiva, solicitó al Tesorero de la Contraloría, *"sean consignados a favor del Municipio de Yumbo la cantidad de Veinte Millones Cuatrocientos Ochenta Mil (\$20.480.000), valor resarcido dentro del proceso mencionado"*.

Lo anterior, evidencia que el 31/12/2014, en la cuenta bancaria de ahorro en el Banco Popular No. 220-583-11629-8, se encontraba consignada la suma de \$20.480.000 que no debería estar en poder de la Contraloría, afectando el saldo mostrado al cierre de la vigencia en el grupo disponible de la entidad y evidenciando con ello el incumplimiento de las características cualitativas de la información contable pública contenidas en el Régimen de Contabilidad Pública expedido por la Contaduría General de la Nación mediante la Resolución No. 354 de 2007, reflejando deficiencia en el autocontrol que se debe ejercer en el desarrollo de las actividades relacionadas con el manejo de recursos financieros que administra la tesorería de la entidad. Por lo anterior, se configura **hallazgo administrativo**.

El Tesorero de la CM de Yumbo, informó que la caja menor se manejó en la cuenta bancaria de fondos comunes Banco Popular No. 110-583-02024-3 de la entidad, sin que exista una cuenta corriente bancaria particular para el manejo de la caja menor. Se verificó el último reembolso de caja menor efectuado el 03/12/2014, con el cual se giró la suma de \$924.000 mediante comprobante de egreso No. 5396 de esa fecha.

En la cuenta fiscal rendida a la AGR, no se aportó resolución de cierre de esta caja menor, indagado el responsable de la operación de esta, se indicó mediante respuesta escrita del 20/03/2014 la inexistencia del acto administrativo de cierre de esta caja al 31/12/2014.

Lo indicado anteriormente, no permitió evidenciar la trazabilidad en el cumplimiento de lo ordenado en el artículo 14 de la Resolución No. 007 de enero 13 de 2012, mediante la cual la Contraloría Municipal de Yumbo, reglamentó la constitución y funcionamiento de la caja menor de la entidad, reflejando ausencia de control en las labores de administración de los recursos de la caja menor de la entidad. Por lo anterior, se configura **hallazgo administrativo**.

Bienes recibidos en comodato o de terceros

Efectuada la verificación del adecuado registro contable de los bienes recibidos en comodato, a partir de una muestra consistente en los convenios celebrados por la CMY con la AGR, se identificó que con corte al 31/012/2014, la entidad auditada incluyó en las cuentas 167001 Equipo de Comunicación con un saldo total final de \$9.119.848 y en la cuenta 167002 Equipo de Computación con un saldo final de \$115.679.624, el valor de los bienes entregados por la AGR desde la vigencia 2008 al 2009.

Cabe señalar, que en el aparte de contratación del presente informe, se realizará una exposición clara de lo evidenciado respecto de la pérdida por robo de tres de los computadores que integraban el comodato suscrito entre las dos entidades enunciadas anteriormente.

Se recomienda a la CMY, proceder a efectuar el registro contable de las afectaciones generadas por la pérdida de los equipos del convenio con la AGR y a reclasificar los bienes de los que hace uso en comodato, trasladando dichos valores a la cuenta 167007 Equipos de Comunicación y Computación de uso permanente sin contraprestación.

Respecto de la ejecución presupuestal de la vigencia 2014, de identificaron los siguientes resultados:

Tabla No. 2-5
Ejecución presupuestal 2014

Descripción	Apropiación Inicial	Apropiación Definitiva	Compromisos registro presupuestal	Obligaciones	Pagos	% Ejecuc
Gastos de Funcionamiento	2.209.000.000	2.209.000.000	2.209.000.000	2.209.000.000	2.160.718.065	100%
Gastos de Personal	1.965.069.000	1.857.372.190	1.857.372.190	1.857.372.190	1.809.090.255	100%
Gastos Generales	193.006.000	301.163.120	301.163.120	301.163.120	301.163.120	100%
Total	2.209.000.000	2.209.000.000	2.209.000.000	2.209.000.000	2.160.718.065	100%

Fuente: SIREL Cuenta 2014

Se observa en la ejecución presupuestal que la apropiación inicial no presentó variaciones durante la vigencia 2014 respecto del total aprobado.

La información reportada en la rendición de la cuenta respecto de las reservas presupuestales, resulta consistente con lo observado en la tabla No. 2-5, al no constituirse reservas presupuestales por la vigencia 2014 dada la generación de compromisos por el total de la apropiación definitiva.

Al comparar los recursos obligados frente a los pagos efectuados, se identifica que la entidad debió constituir cuentas por pagar en cuantía de \$48.281.935.

Durante la vigencia auditada, la CM de Yumbo efectuó las siguientes modificaciones presupuestales:

Tabla No. 2-6
Modificaciones presupuestales 2014

Resolución No.	Fecha
225	01/12/2014
205	15/10/2014
165	01/09/2014
160	15/08/2014
140	15/07/2014
126	19/06/2014
114	19/05/2014
81	07/04/2014
061A	17/03/2014

Fuente: SIREL cuenta 2014

Ninguna de las resoluciones de modificación presupuestal puestas a disposición del equipo auditor, contaron con justificación técnica previa expedida por el responsable de presupuesto de la CM de Yumbo, tampoco contó con certificación del responsable

de presupuesto que garantizara la existencia de saldo de apropiación disponible para respaldar la modificación.

De igual forma, se observó que de manera inconveniente, se expidió la Resolución 061A para amparar la modificación realizada el 17/03/2014, haciéndose uso de códigos alfanuméricos en la numeración de actos administrativos, evidenciando falta de control para la expedición de los mismos.

Lo anterior, evidencia el incumplimiento del marco normativo que regula el presupuesto público, en especial el Estatuto Orgánico de Presupuesto Decreto 111 de 1996 y el Acuerdo No. 030 de 2013 del Concejo Municipal de Yumbo, generándose un riesgo frente a la legalidad y suficiencia de los recursos que serán contracreditados con cada modificación presupuestal.

Se observó incumplimiento de los procedimientos presupuestales que deben surtir para efectuar modificaciones presupuestales y debilidad del control interno que debe ejercerse en el proceso presupuestal. Por lo anterior, se configura **hallazgo administrativo**.

▪ Control de Resultados

La información financiera producida y reportada por la CM de Yumbo, resultó razonable, pese a las observaciones formuladas en el cuerpo del informe.

El recaudo de los ingresos fue suficiente para cumplir con las obligaciones, las cuales fueron canceladas obedeciendo a una programación de pagos de acuerdo con la disponibilidad derivada del ingreso de los recursos del presupuesto y del PAC establecido.

Cumplimiento de obligaciones tributarias – Retención en la Fuente

Se evidenció que la CMY presentó oportunamente las declaraciones tributarias por la totalidad de los periodos mensuales correspondientes a la vigencia fiscal 2014.

De igual forma, se estableció en la muestra de auditoría evaluada, que respecto de los pagos laborales efectuados a los funcionarios de la entidad sujetos a retención en la fuente por concepto de renta, esta fue debidamente practicada y cancelada a la DIAN.

Se impartió instrucción al Tesorero de la entidad para que se acompañe en cada vigencia la manifestación del sujeto a retención de su condición de declarante o no del impuesto sobre la renta en la vigencia anterior a la realización de los pagos.

El Nivel de ejecución presupuestal fue óptimo al llegar a un 100% de las apropiaciones asignadas para la vigencia 2014.

▪ **Control Interno**

Tal como se expuso en el aparte del control de gestión, se identificaron algunas deficiencias en las labores de control de los procesos contable, tesorería y presupuesto, sin que las mismas revistan la materialidad para dar una calificación negativa, debiendo la entidad auditada abordar acciones tendientes a subsanar los hechos que dieron lugar a la generación de hallazgos.

2.5. CONTRATACIÓN

Durante la vigencia se celebraron 64 contratos por \$708.954.120, distribuidos de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla No. 2-7
Por clase de contrato

Clase	Cant.	% Part.	Valor	Adición	Valor Total	% Part.
C1 : Prestación de servicios diferentes a C11 y C12	19	29,7%	196.200.000	0	196.200.000	27,7%
C11: Prestación de Servicios Personales Profesionales Área Misional	15	23,4%	218.100.000	0	218.100.000	30,8%
C5 : Compra venta y/o suministro	8	12,5%	62.018.120	0	62.018.120	8,7%
C12: Prestación de Servicios Personales Profesionales Área Administrativa	12	18,8%	117.900.000	0	117.900.000	16,6%
C3 : Mantenimiento y/o reparación	1	1,6%	9.500.000	0	9.500.000	1,3%
C4: Obra pública	1	1,6%	13.000.000	0	13.000.000	1,8%
C8: Arrendamiento o adquisición de inmuebles	1	1,6%	54.000.000	0	54.000.000	7,6%
C9 : Seguros	1	1,6%	6.000.000	0	6.000.000	0,8%
C10: Otros	6	9,4%	32.236.000	0	32.236.000	4,5%
TOTAL	64	100,0%	708.954.120	0	708.954.120	100,0%

Fuente: Rendición de la Cuenta F-13

Los contratos de prestación de servicios constituyeron el 71,9% de los contratos celebrados en la vigencia, seguidos por los de Compraventa y/o Suministro con un 18.8%; la Contraloría Municipal aplicó preferentemente la modalidad de Contratación Directa - Mínima Cuantía en los contratos celebrados, como se observa en la siguiente tabla:

Tabla No. 2-8
Por Modalidad de Contrato

Modalidad	Cant.	Part.	Valor	Adición	Valor Total	Part.
Concurso de Méritos	0	0,00%	0	0	0	0,00%
Contratación Directa	51	79,50%	618,586,000	0	618,586,000	89.5%
Mínima Cuantía	13	20,50%	90,368,120	0	90,368,120	10.5%
Licitación Pública	0	0,00%	0	0	0	0,00%
Selección Abreviada	0	0,00%	0	0	0	0,00%
TOTAL	64	100,00%	708,954,120	0	708,954,120	100,00%

Fuente: Papeles de trabajo

Las disponibilidades presupuestales (CDP) fueron expedidas con anterioridad a la firma de los contratos, al igual que los registros presupuestales (RP). No se observaron contratos cuya ejecución se hubiera iniciado sin haberse efectuado el registro presupuestal previo.

Se encontraron inconsistencias entre el valor del contrato, el valor del RP y el valor de los pagos efectuados.

▪ **Control a la Planeación y Programación**

La Contraloría Municipal de Yumbo, remitió con la rendición de cuenta el “Plan de Compras” para la vigencia 2014, el cual correspondió a la información reportada en el formato F7 ejecución presupuestal de egresos, coincidiendo con el nombre del rubro, la apropiación, la ejecución y el saldo por ejecutar del citado formato.

La muestra se evaluó con base en el estudio del objeto contractual, cuantías y bajo el principio de planeación establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en su numeral 12 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 de cuya revisión se desprende que los estudios y documentos previos de los contratos en la Contraloría Municipal de Yumbo, presentaron algunas inconsistencias conforme a lo que se describe más adelante en el control de legalidad.

▪ **Control de Legalidad**

La entidad contrató durante la vigencia 2015, bajo los preceptos la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1510 de 2013.

La Contraloría Municipal de Yumbo para la vigencia 2014, contó con un presupuesto de Ingresos y Gastos aprobado definitivo por \$2.209.000 miles, en consecuencia las cuantías para la contratación fueron:

Tabla No. 2-9
Determinación de la Cuantía

Concepto	Valor
Presupuesto de la entidad (en pesos)	2.209.000.000
Valor salario mínimo 2013	644.350
Presupuesto en salarios mínimos	3.428
Menor cuantía (smlv)	280
Valor Menor Cuantía	172.480.000
Valor Mínima Cuantía	17.248.000

Fuente: Rendición de la Cuenta F-13 Vigencia 2014

Requisitos Legales Precontractuales.- De acuerdo con la muestra analizada, se evidenció el cumplimiento por parte de los contratistas de los requisitos previos a la celebración del contrato, tales como: certificaciones de antecedentes disciplinarios, penales y fiscales, formato único de hoja de vida, declaración juramentada de bienes y rentas, registro único tributario, tarjeta profesional y cámara de comercio, cuando aplica, así como los soportes de estar afiliados o al día en los aportes de seguridad social y parafiscales.

Cumplimiento del objeto contractual.- En cuanto al cumplimiento del objeto contractual, se determinó que en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa se cumplió en términos generales el objeto contractual; no obstante lo anterior, el manejo de la documentación respecto del pago y los soportes de cumplimiento del objeto contractual, por efectos de la duplicidad de documentos, no reposaron dentro del proceso sino en los soportes contables, lo que interfirió en la agilidad y desarrollo normal del trabajo de campo.

Utilidad y uso del bien o servicio adquirido.- De acuerdo con la muestra de contratación analizada, se acreditó el uso y utilidad de los bienes y servicios adquiridos, en cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

Razonabilidad del valor de los contratos.- Los valores de los contratos guardaron correspondencia con las cuantías para contratación, no obstante faltó dar mayor aplicabilidad a las normas de austeridad en el gasto.

Austeridad en el gasto.- Al evaluar el proceso de Contratación No. CMY-007-2014, cuya modalidad de contratación se celebró como mínima cuantía por \$1.700.000, se evidenció que el objeto contratado para la prestación de servicios de apoyo logístico para la actividad especial de celebración del día de la madre del 20 de mayo de 2014, no se ajustó a las normas de austeridad del gasto vigentes en nuestro ordenamiento jurídico.

Se deduce así, que el Ente de Control con la celebración de dicho contrato, presuntamente vulnera los preceptos legales del orden territorial, Acuerdo No. 030 de

diciembre 9 de 2013 expedido por el Concejo Municipal de Yumbo y Nacional sobre austeridad del gasto público, así: Decreto 1737¹ de 1998 art. 12, modificado por el Decreto 2209² de 1998, y a su vez modificado por el art. 2º del Decreto 2445³ de 2000, norma que de manera expresa y taxativa, señala:

“Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público”

Situación que pudo obedecer a la falta de observancia a las normas señaladas, lo que generó una presunta extralimitación en el ejercicio de funciones, afectación del deber funcional y posible daño patrimonial por los valores antes citados, según lo previsto en el literal a) del art. 112 del Decreto 111 de 1996, art. 6º de la Constitución Política; el art. 6 de la Ley 610 de 2000 y el numeral 1 del art. 34 y 35 de la Ley 734 de 2002, por lo que se configura **hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y disciplinaria**.

Contratos celebrados con Ley de Garantías.- No se evidenció que la entidad en su actividad contractual haya violentado las normas contenidas en la Ley 996 de 1996 de 2005, por cuanto no se celebraron contratos interadministrativos o contratos bajo la modalidad de selección directa.

Contratos de Prestación de servicios.- En los contratos seleccionados sobre prestación de servicios, no se evidenció que el objeto de estos se constituyeran actividades de índole permanente.

▪ **Control de Gestión**

En general los objetos contractuales se ajustaron a los objetivos contenidos en el plan estratégico de la entidad. No se evidenciaron declaraciones de caducidades, ni terminación unilateral de contratos.

Las etapas precontractuales, contractuales, de ejecución y liquidación de los contratos, se ejercieron adecuadamente evidenciándose los respectivos soportes sobre el cumplimiento de los objetos contractuales; no obstante lo anterior, los documentos de planeación para el cumplimiento de los metas y objetivos tales como Planes de Bienestar social no se efectuaron de acuerdo con la normatividad vigente afectando la gestión fiscal en la ejecución del presupuesto de la entidad.

¹ Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del tesoro público.

² Por el cual se modifican parcialmente los decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998.

³ Por el cual se modifican los artículos 8º, 12, 15 y 17 del decreto 1737 de 1998.

▪ Control de Resultados

Excepto los casos citados, los contratos se encontraron ejecutados conforme a los objetos, términos, valores y obligaciones convenidas entre las partes. Se verificó en los objetos contractuales, la existencia de los certificados de disponibilidad presupuestal en los contratos evaluados así como las operaciones de registro presupuestal; no se evidenciaron controversias por incumplimiento de contratos o de lo establecido en el Estatuto de Contratación y las normas reglamentarias vigentes.

▪ Control Interno

En cuanto al Sistema de Control Interno se evidenciaron los soportes de los procesos contractuales Nos. 130.01.01.044, 130-01-01-029, CMY-016 de 2014, tales como; estudios previos y documentos anexos a la liquidación del contrato; se presentaron errores de digitación al consignar la descripción del perfil del profesional en prestación de servicios, así como tachones y enmendaduras en los valores cancelados, por lo que se sugiere tener presente y en constante aplicación lo dispuesto en el art. 65 del Acuerdo 074 de 1994 expedido por el Archivo General de la Nación, que establece:

“Conservación de documentos originales. PARAGRAFO SEGUNDO: Para la adecuada protección de los bienes documentales, todas las dependencias de los archivos deberán contar con una vigilancia constante para evitar pérdidas y alteraciones de los documentos”.

Estas situaciones fueron expuestas, aclaradas y tenidas en cuenta en trabajo de campo.

2.5.1. Bienes entregados en comodato por parte de la AGR

La Auditoría General de la República ha entregado a la Contraloría Municipal de Yumbo en calidad de comodato, once (11) bienes, entre las vigencias 2008 y 2015, los cuales se relacionan en el Anexo No. 1 del presente Informe de Auditoría.

Respecto a cada uno de los bienes recibidos por la CM de Yumbo, se verificó:

- Número del contrato de comodato.
- Fecha y número de acta de entrega.
- Marca, modelo, serial, placa y nombre del bien.
- Póliza de amparo.

⁴ Por el cual se adopta y expide el Reglamento General de Archivo.

- Estado del bien (Bueno, Regular o Malo).
- Si el bien se encuentra en uso o no, indicando la observación respectiva.

De acuerdo al inventario físico, de los siete (7) equipos portátiles entregados, tres (3) fueron hurtados a la entidad, dos (2) de ellos en la vigencia 2011 durante la gestión de la anterior administración y uno (1) en la vigencia 2014. Adicionalmente uno (1) de los equipos no se encuentra en uso por deterioro del monitor. Los otros tres (3) equipos están en funcionamiento.

Respecto al equipo hurtado el día 10 de julio de 2014 a la comisión de auditoría en el Hospital La Buena Esperanza del Municipio de Yumbo, por parte de la CM de Yumbo se está adelantando ante la agencia de seguros Yumbo Seguros Generales, la respectiva reclamación; sin embargo, la entidad debe realizar las gestiones pertinentes que permitan reponer el equipo propiedad de la AGR.

2.6. PROCESO DE TALENTO HUMANO

▪ Control a la Planeación y Programación del proceso

La Contraloría de Yumbo contó durante la vigencia 2014 con 23 funcionarios distribuidos en las siguientes áreas de la entidad:

Tabla No. 2-10
Número Funcionarios por área

Área	Cantidad
Misional Participación Ciudadana	1
Administrativos	10
Misional Procesos Fiscales	2
Misional Proceso Auditor	10
Total	23

Fuente: Sirel- F14 Sección Número Funcionarios

La anterior planta por nivel contó con 6 funcionarios directivos, 1 del Nivel Asesor, 9 profesionales, 4 técnicos y 3 del Nivel Asistencial.

En el área misional, conforme a lo expresado en la sección Funcionarios por Nivel del F14, se contó con 14 funcionarios y en el área administrativa con 9, estableciéndose una relación del 61% en lo misional y el restante 39% en lo administrativo.

Cabe señalar que no existe total consistencia respecto de lo informado en la sección Funcionarios por Nivel y la sección Número de funcionario, por cuanto en la primera

se registran 9 administrativos y en la segunda se reportan 10 funcionarios administrativos.

▪ Control de Legalidad

La planta actual de personal de la CM de Yumbo fue establecida por el Concejo Municipal de Yumbo mediante el Acuerdo No. 023 del 02/12/2008, conformándose una plata total de 27 funcionarios.

Respecto de la aplicación del manual específico de funciones y competencias, adoptado mediante Resolución No. 100-06-0004 de 2009, y que se encontraba vigente a la fecha de la auditoría, se estableció lo siguiente:

Indagada la funcionaria que certificó los estados financieros de la vigencia 2014 en la Contraloría Municipal de Yumbo, se estableció lo siguiente:

1. La citada funcionaria, esta nombrada en provisionalidad desde el 09/10/2014 como auxiliar administrativa código 407 grado 04 en la planta de empleos, sin embargo, esta funcionaria acreditó formación de contadora pública, y firmó los estados financieros de la vigencia fiscal 2014 de la Contraloría que se emitieron hacia otras instancias en calidad de contador de la entidad.
2. En la Hoja de vida de esta funcionaria se evidenció la Resolución No. 0201 de octubre 9 de 2014, mediante al cual se hizo el nombramiento provisional de la funcionaria.
3. Mediante Resolución 0243 de diciembre 31 de 2014, se le asignaron funciones de Contador Público de la Contraloría Municipal de Yumbo por el periodo de seis meses, desempeñando la asignación de funciones ad-honorem, sin causar honorarios.
4. Según el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Contraloría Municipal de Yumbo, adoptado mediante Resolución No. 100-06-0004 de 2009, la función esencial de *"Llevar y consolidar la contabilidad, establecer los libros de contabilidad de la Contraloría Municipal de Yumbo, documentos soporte de las transacciones, movimientos y operaciones acordes con las normas presupuestales de la contabilidad pública"*, se encuentra en cabeza de un profesional universitario código 219 grado 06.

Lo anterior denota incumplimiento del marco normativo propio de la Contraloría Municipal de Yumbo, en relación con los perfiles del funcionario responsable de elaborar y certificar los estados financieros de la entidad, conforme a lo reglado en

Resolución No. 100-06-0004 de 2009 y constituye un **hallazgo administrativo** frente al cual la entidad auditada deberá formular las acciones de mejora pertinentes.

Así mismo, resulta evidente la deficiente labor de control interno frente a la administración del talento humano que presta sus servicios en la entidad.

▪ Control de Gestión

Se observó que la Contraloría Municipal de Yumbo celebró el contrato SIC CMY 016 de 2014 y el Contrato Adicional 01 de 2014, con “*SODEXO SOLUCIONES DE MOTIVACIÓN COLOMBIA S.A.*” amparado presupuestalmente en las disponibilidades presupuestales No. 000299 del 12/11/2014 por \$17.000.000 y No. 000302 del 13/11/2014 por \$2.000.000, correspondiente a la apropiación de Bienestar Social de la entidad.

Dicho contrato contó con los registros presupuestales No. 000298 del 26/11/2014 por valor de \$17.000.000 y No. 000299 del 27/11/2014 por \$2.000.000.

Los pagos contaron con la orden de pago No. 000588 del 22/12/2014 por \$19.000.000 y se efectuó el respectivo desembolso mediante comprobante de egreso No. 005416 del 22/12/2014 por \$19.000.000.

El objeto del contrato inicial fue “Adquisición de vales y/o bonos de libre consumo canjeables de diferentes nominaciones para el programa de bienestar laboral de los empleados de la Contraloría Municipal de Yumbo”.

Para la entrega de los bonos, en calidad de incentivos, la Contraloría invita mediante Convocatoria No. 003 de septiembre de 2014, a conformar los mejores equipos de trabajo, quienes cumplan con los objetivos del mismo, serían premiados con incentivos, donde se registran 7 funcionarios de la Dirección Operativa de Control Fiscal y 4 de la Dirección Administrativa y Financiera, que fueron calificados con el 90% y 95%, documento que fue expedido en el mes de octubre del año 2015 (sic).

El 01 de diciembre de 2014, se profiere la Resolución No. 0226 por medio de la cual se otorga incentivos para los mejores servidores públicos de carrera y equipos de trabajo de la Contraloría Municipal de Yumbo, para 2014, dentro de la cual resolvió otorgar a todo el equipo de trabajo de la Dirección Administrativa y Financiera y de la Dirección Operativa de Control Fiscal, los incentivos derivados de la invitación pública CMY- 016 DE 2014, por un total de \$19.000.000.

Lo anterior contraviene el ordenamiento jurídico vigente en materia de incentivos, debido a que fue otorgado a funcionarios que no cumplieron con los requisitos legales vigentes, con base en lo expuesto en la siguiente normatividad:

El Decreto 1227 de 2005, que reglamentó parcialmente el Decreto 1567 de 1998 por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, dispone:

***Artículo 77.** El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.*

(...)

***Parágrafo.** Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.*

De los 25 funcionarios descritos en la lista allegada, se encontró que 11 de ellos no cumplieron los requisitos exigidos en la convocatoria debido a:

- Siete funcionarios no hacían parte de ninguno de los dos grupos inscritos.
- Cuatro de ellos se encuentran vinculados a la entidad en provisionalidad.

Se considera que 11 de los funcionarios a quienes se les otorgó incentivos no pecuniarios, no cumplen con los requisitos de ley enunciado y se concluye una vulneración del Art. 6 de la Ley 610 de 2000. Así mismo, se trasgrede el art. 112 del Decreto 111 de 1996, el art. 6 de la Ley 610 de 2000 y el numeral 1 del art. 34 y 35 de la Ley 734 de 2002, constituyéndose un presunto daño patrimonial por \$7.266.313

Por lo anterior, se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y disciplinaria**.

Mediante Resolución No. 053 del 12/03/2104, la CM de Yumbo adoptó el programa institucional de Bienestar Social Laboral para la vigencia 2014.

En la citada resolución en el literal d) del Capítulo II del artículo I, se enuncian actividades de gestión de beneficios en los siguientes términos *"Están dirigidos a los servidores públicos de la entidad, en las condiciones señaladas por la normatividad"*

vigente, entre los cuales están los apoyos por calamidad doméstica, apoyo económico semestral para pregrado y postgrados empleados, apoyo y/o beneficios educativos."

Acorde con la certificación de pagos expedida el 18/03/2015 por el funcionario que ejerce funciones de Tesorero en la CM de Yumbo, se observó que durante la vigencia fiscal 2014, se canceló la suma de \$360.000, a tres funcionarias de la entidad por concepto de calamidad domestica - beneficio funerario (Comprobantes de egreso 4824 del 23/04/2014, 4827 del 23/04/2014 y 5013 del 04/07/2014).

La anterior suma resulta improcedente, considerando que conforme a lo establecido en el marco de la Ley 100 de 1993, las prestaciones por auxilio funerario se encuentra a cargo de los Fondos de Pensiones o de las Administradoras de Riesgos Laborales, no siendo competencia de la Contraloría Municipal de Yumbo cubrir con su presupuesto dicho evento.

Lo anterior, resulta contrario a los principios de legalidad que debe acompañar la ejecución del presupuesto público y resulta contrario a lo establecido en la Ley 100 de 1993, afectando negativamente el patrimonio de la entidad por una gestión antieconómica, en cuantía de \$360.000, vulnerando presuntamente el art. 112 del Decreto 111 de 1996, el art. 6 de la Ley 610 de 2000 y el numeral 1 del art. 34 y 35 de la Ley 734 de 2002.

La entidad en su derecho de contradicción adjunta copia del comprobante de consignación No. 119029252 del 20 de abril de 2015, realizada en el Banco Popular por \$360.000, motivo por el cual se retira la observación.

▪ Control de Resultados

Durante la vigencia 2014, la Contraloría de Yumbo canceló por concepto de salarios la suma de \$815.215.568 pesos y por prestaciones sociales \$295.106.571, para un total de \$1.110.322.139. De la anterior suma, la participación en el gasto por nivel se muestra en la siguiente tabla.

Tabla No. 2-11
Pago por Nivel - Cifras en pesos

Concepto de Pago	Asistencial	Técnico	Profesional	Asesor	Directivo	Total
Total Salarios	116.197.751	97.145.100	344.799.021	45.502.631	211.571.065	815.215.568
Total Prestaciones	35.423.966	31.033.641	137.722.720	16.787.267	74.138.977	295.106.571
Total Participación por Nivel	151.621.717	128.178.741	482.521.741	62.289.898	285.710.042	1.110.322.139
%	13,66	11,54	43,46	5,61	25,73	100,00

Fuente: SIREL F14 Sección pago por Nivel

En orden de participación, el nivel profesional representa el 43.46% de los gastos de personal reportado en el F14, seguido por el Nivel Directivo con un 25.73%.

De igual forma, en la sección cesantías, la entidad reporta la causación en cuantía de \$71.353.618 durante la vigencia de 2014 por este concepto.

Respecto de la provisión de la planta de funcionarios, se informa que se cuenta con 27 cargos, de los cuales se encuentra provistos por carrera administrativa 12, en provisionalidad 5, mediante libre nombramiento 5 y un (1) cargo es de periodo, existiendo 4 cargos de la planta autorizada sin proveer.

De otra parte, en relación con los recursos del presupuesto asignados para capacitación, se identificó lo siguiente:

Mediante Resolución No. 043 de 05/03/2014, la CM de Yumbo adoptó el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2014, el cual está orientado a los funcionarios que laboran en la entidad.

Dicho plan de capacitación debió contar con la identificación financiera de los recursos destinados presupuestalmente para cumplir los límites establecidos en la Ley 1416 de 2010, observándose que en el presupuesto inicial no se incluyó el límite del 2% del presupuesto para la apropiación de capacitación, pues la suma apropiada inicialmente debió ascender a \$43.7 millones, evidenciándose que en el presupuesto inicial solamente se incluyó \$24 millones, suma esta que tan solo representa un 55% del valor que se ha debido programar para capacitación.

De igual forma, se observó que frente a la apropiación definitiva, solamente se llegó a la suma de \$42.3 millones, suma que también resultó inferior a la requerida por el art. 4 de la Ley 1416 de 2010, en cuantía de \$1.4 millones, equivalente solamente al 1.9% del porcentaje de capacitación que debió destinarse.

Lo anterior, evidencia incumplimiento del marco normativo que reguló la ejecución presupuestal para las Contralorías Territoriales, en especial el artículo 4 de la Ley 1416 de 2010, afectando el uso de los recursos que se debió destinar a la capacitación de los funcionarios de la entidad y sus sujetos vigilados.

Se evidenció la deficiente labor de control interno que debe acompañar los procesos de planeación y ejecución de los recursos presupuestales de la entidad. Por lo anterior, se configura **hallazgo administrativo**.

El Decreto 785 de 2005 en el artículo 1 establece el sistema de nomenclatura, clasificación de empleos, de funciones y de requisitos generales de los cargos de las

entidades territoriales. El artículo 18 del citado Decreto establece que el cargo de Tesorero General, pertenece al nivel profesional.

El artículo 5 de la Ley 909 de 2004, establece entre otros que los empleos del nivel profesional son de carrera administrativa.

Con Acuerdo Municipal No. 023 de 2008 se modificó la estructura y la planta de personal de la Contraloría. En el artículo 3 del citado Acuerdo que trata sobre la “Homologación y Equivalencias de Empleos”, se clasifica en el nivel profesional, el cargo de Tesorero General, código 201. En el artículo 4° sobre funciones propias y planta de personal, se establece la naturaleza del cargo de Tesorero General como de libre nombramiento y remoción; observándose una contradicción en el contenido del Acuerdo que va en contravía de la Ley y Decreto antes mencionados.

Ante el presunto error observado se realizó seguimiento y control al área donde reposan las hojas de vida; evidenciándose que con Resolución No. 005 de 10/01/2012, se nombró como de libre nombramiento y remoción el cargo de Tesorero General, según acta de posesión 001 del 11/01/2012.

Se **recomienda** a la contraloría realizar el estudio jurídico de la naturaleza del cargo de Tesorero General y de ser necesario promover las acciones administrativas pertinentes con el fin de que el Acuerdo Municipal se modifique ajustándose a la normatividad vigente sobre carrera administrativa.

Incapacidades Laborales

Con el fin de determinar la correcta liquidación y pago de las incapacidades laborales en el 2014, se verificó en una muestra de la nómina, el tratamiento dado, estableciéndose que la CMY practicó correctamente dichas liquidaciones tal como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla No. 2-12
Liquidación de incapacidades laborales 2014
Cifras en pesos

Funcionario	Sueldo Básico	Valor Día	Fecha incapacidad	Días de incapacidad	Cancelado	Vr. Asumido entidad	Vr, Incapacidad a partir del 3	Vr. Cancelados incapacidad	Observación
Maria Lyda Serna	3.236.654	107.888	16/12/2014	15	1.150.957	215.777	935.080	1.150.857	La CMY asume los dos primeros días al 100%
David Esteban Garcia	1.702.165	56.739	16/12/2014	3	151.302	113.478	37.828	151.305	La CMY asume los dos primeros días al 100%

Fuente: Auxiliar contable de nómina CM de Yumbo

▪ **Control Interno**

Tal como se desprende del texto correspondiente al proceso talento humano, se evidenciaron debilidades en sistema de control interno que conllevaron a la generación de deficiencias que conllevaron la configuración de hallazgos por parte de la AGR.

2.7. CONTROVERSIAS JUDICIALES

La CM de Yumbo, reportó en la cuenta el trámite de 6 controversias judiciales durante la vigencia de 2014, en una cuantía de \$119.700.000.

Tipo de Acciones Judiciales.- El resumen de las actuaciones judiciales en que la Contraloría Municipal de Yumbo, es el siguiente:

Tabla No. 2-13
Acciones Judiciales

Tipo de Acción Judicial	Cant.	% Participación	Valor	% Participación
Nulidad y Restablecimiento	2	33,34%	119.700.000	100,00%
Acción de tutela	4	66,66%	0	0,00%
Total	6	100,00%	119.700.000	100,00%

Fuente: Rendición de cuenta 2014 - SIREL F-23

Autoridades ante las cuales se tramitan.- Con relación a las autoridades ante las cuales se ventilan las diferentes controversias, la siguiente es la distribución general de los procesos:

Tabla No. 2-14
Autoridades Ante la cual se Tramitan

Autoridad ante la cual se tramitan	Cantidad	Participación	Tipo Acción Judicial
Juzgado 7 Administrativo Oral del Circuito de Cali	1	16,67%	Nulidad y restablecimiento
Procuraduría	1	16,67%	Nulidad y restablecimiento
Juzgado Civil Municipal	1	16,66%	Acción de Tutela
Juzgado Penal Municipal	3	50,00%	Acción de Tutela
Total	6	100,00%	

Fuente revisión dela cuenta Sirel - 2014

Se evidenció buena gestión en trámite de los procesos judiciales, especialmente en la tutela instaurada por el municipio de Yumbo en contra de la Contraloría Municipal, quien mediante la Resolución No. 175 del 14-08-2013 declaró el incumplimiento de la transferencia por presentarse diferencia en lo liquidado de acuerdo al presupuesto ejecutado y no el aprobado por el Municipio de las vigencias 2011, 2012 y 2013.

Por haber salido favorable la sentencia, se adelantó el proceso de jurisdicción coactiva donde se encuentra en trámite e igualmente se realizó la trazabilidad con el proceso contable.

2.8. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

▪ Control de Legalidad

En la evaluación a la atención de los requerimientos ciudadanos, se constató la existencia de la Resolución No. 100-06-424 de 31/12/2012⁵ por la cual entidad reglamento la tramitación interna de las peticiones que le corresponde resolver y el procedimiento para atención de las quejas, para garantizar la adecuada prestación del servicio de conformidad con lo dispuesto en el art. 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Se revisaron las Tablas de Retención Documental adoptadas mediante Resolución No. 100-06-06-044 de 01/03/2004, evidenciándose la desactualización de códigos, series y tipos documentales, para los Derechos de Petición: de Denuncias, de Interés General o Particular y de traslado a las autoridades competentes.

La Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) en su art. 24 establece la obligatoriedad de las tablas de retención para las entidades del Estado quienes deberán elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental. Decreto 2609 de 2012 por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado. Archivo General de la Nación Acuerdo 04 de 2013 "Por la cual se reglamentan parcialmente los decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental.

Lo anterior, denota falta de compromiso de la alta dirección e incumplimiento de la norma. Se configura **hallazgo administrativo**.

Se observó que la Contraloría viene implementando lo estatuido en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 103 de 2015, que establece los lineamientos en materia de publicación, clasificación, reserva e instrumentos de gestión de la información.

⁵ Por medio de la cual se adopta el reglamento interno para la recepción y trámite de Derechos de Petición, Quejas y Denuncias presentadas ante la Contraloría Municipal de Yumbo

▪ **Control de Gestión**

La entidad recibió 38 requerimientos, cuyo trámite se observa en la siguiente tabla:

Tabla No. 2-15
Tramite de Requerimiento

Tipo de requerimiento	Recibido	Primera respuesta		Respuesta definitiva	
		En términos	Fuera de términos	Sí	No
Denuncia	25	25	0	25	0
Derecho de Petición	13	13	0	13	0
	38	38	0	38	0

Fuente: Rendición corregida 2014 SIREL y papeles de trabajo.

La evaluación del proceso se realizó a partir de una muestra de diez (10) denuncias las cuales representan el 26% de la población total.

Las denuncias y peticiones objeto de auditoría fueron atendidas en los ejercicios auditores y visitas fiscales programadas por la Oficina de Control Fiscal. En las denuncias evaluadas se evidenció que la Oficina de Participación Ciudadana comunica en forma oportuna a los ciudadanos el recibo de la denuncia o derecho de petición y el trámite a seguir para atenderla. No obstante, es importante que en los oficios en los que se le comunica al peticionario el traslado por competencia, se consignen de manera explícita los argumentos de la decisión adoptada, en aras de crear confianza entre el solicitante y el órgano de control para el fortalecimiento del control social.

Durante la vigencia evaluada, se observó que la entidad no adopto la encuesta para medir el grado de satisfacción obtenido respecto al cumplimiento, conformidad y efectividad de las acciones adelantadas para atender los requerimientos ciudadanos (denuncias, peticiones). Es importante adoptar la encuesta, para que la entidad basada en las apreciaciones de los ciudadanos, proyecte las oportunidades de mejoramiento en la prestación de los servicios misionales, en términos de calidad y satisfacción social. No obstante la entidad en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 943 de 2014, por el cual se actualiza el MECI, a la fecha de la auditoria se encontraba diseñando un formato para subsanar la deficiencia anotada.

En la evaluación de los requerimientos seleccionados en la muestra se evidenció que la denuncia radicada bajo el No. 100-05-001-14, fue analizada y tramitada en trabajo de campo; a través de visita fiscal realizada por la Contraloría al Instituto Municipal de Deporte y la Recreación de Yumbo - IMDERTY, en la cual evidenciaron hurtos de cheques, configurándose un hallazgo fiscal por \$14.760.000, el cual se trasladó al área de Responsabilidad Fiscal para lo de su competencia. Analizado el hallazgo en la dependencia mencionada fue devuelto al equipo auditor que realizó la auditoria

para que se subsanaran las falencias presentadas al evidenciarse imprecisiones en la redacción e insuficiencia probatoria. Transcurridos 50 días el hallazgo no ha sido devuelto a Responsabilidad Fiscal con las correcciones y soportes solicitados, situación que dificulta el inicio oportuno de las investigaciones por parte del área de Responsabilidad Fiscal.

La Guía de Auditoría Territorial GAT, adoptada por la CM de Yumbo, en la Fase de Informe de la Auditoría - Cierre de la Auditoría, determina que *“Cada contraloría territorial establecerá el término máximo a partir de la firma y liberación del informe final, para dar traslado de los hallazgos a las instancias competentes; así como para la ejecución de las actividades posteriores del proceso auditor de conformidad con las normas establecidas”*.

▪ Control de Resultados

Resultado del trámite dado a los requerimientos ciudadanos, la entidad configuro: tres hallazgos administrativos, cinco disciplinarios, un penal y dos fiscales de los cuales uno se trasladó por competencia a la CGR.

La Contraloría informó la realización de actividades de promoción y divulgación de los mecanismos de control social y participación ciudadana como se relaciona en la siguiente tabla:

Tabla No. 2-16
Actividades Promoción y Divulgación

Concepto	2013	2014
No. de actividades de formación, capacitación, orientación y sensibilización	18	8
No. de actividades de deliberación realizadas (foros, audiencias, encuentros...)	6	7
No. de otras estrategias o actividades de promoción y divulgación	0	1
No. de convenios con organizaciones de la sociedad civil	0	0
Total actividades en la vigencia	24	16
No. de veedurías o comités de veeduría promovidos	4	7
No. de veedurías asesoradas, distintas de las promovidas (Ley 850)	0	0
Total	4	7
No. de ciudadanos capacitados	342	236
No. de veedores capacitados	0	0
No. de asistentes a actividades de deliberación	183	276
Total participantes en la vigencia	525	512

Fuente: Rendición 2013 SIREL y papeles de trabajo.

La entidad disminuyó el número de actividades de promoción y divulgación de la participación ciudadana, pero adelantó proceso de capacitación a 236 ciudadanos.

Durante las dos últimas vigencias el sujeto no ha suscrito convenios con organizaciones de la sociedad civil, ni adelantado actividades de capacitación a los

veedores, ni asesoría a las veedurías. En los eventos realizados, se tuvieron a la vista los formatos de encuesta diligenciados por los asistentes, las actas realizadas, las listas de asistencia con sus firmas

Para ejecutar el Plan Estratégico, la entidad formuló cuatro estrategias, encaminadas a promover y atender la participación ciudadana en el ejercicio del control fiscal, las cuales se desarrollaron en la vigencia evaluada con un buen nivel de cumplimiento; conforme a las actividades realizadas en la difusión de los mecanismos de participación ciudadana y en la oportunidad en el trámite de los requerimientos ciudadanos. No obstante se observó que durante el año 2014 no se realizaron alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones de estudios e investigación social para la conformación de equipos especializados de veedores ciudadanos, esta deficiencia fue detectada en auditoría regular vigencia 2013, sobre la cual la entidad en su plan de mejoramiento formuló acción de mejora; no obstante, esta deberá ajustarse y por lo tanto se configura **hallazgo administrativo**, con la finalidad de que se incluya en el plan de mejoramiento que se origine de este proceso auditor.

Durante el trabajo de campo, el equipo auditor de la AGR en coordinación con el Contralor Municipal y la funcionaria responsable de la Oficina de Control Fiscal Participativo, procedió a la apertura del buzón instalado en la sede de la Contraloría Municipal para verificar la existencia de quejas, denuncias o derechos de petición depositados por la ciudadanía, evidenciando que el buzón “Todos Somos Auditores” no contenía petición alguna.

Se recibe copia de requerimiento presentado por un ciudadano ante la CM de Yumbo, inherente a queja sobre el no pago de una deuda personal de una funcionaria de la entidad a un particular, caso que acorde a las funciones de la AGR no es competente para adelantar proceso auditor.

▪ **Control Interno**

Los expedientes se observaron gestionados adecuadamente y permitieron el seguimiento al trámite dado a cada uno de los requerimientos. No se adoptó la encuesta para medir el grado de satisfacción y la tabla de retención documental se encontró desactualizada.

2.9. PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL (Incluye Indagación Preliminar)

▪ Control a la Planeación

La entidad reportó una indagación preliminar por un presunto detrimento patrimonial equivalente a \$529.119.575, iniciada durante la vigencia 2014, la cual tuvo origen en el proceso auditor.

En cuanto al Proceso de Responsabilidad Fiscal, fueron 12 procesos por \$3.221.747.519, de los cuales corresponden a la vigencia auditada tres por \$2.644.250.114, las restantes son de vigencias pasadas por \$577.497.405. De los procesos reportados ocho fueron por proceso auditor y cuatro por participación ciudadana, no reportó procesos verbales.

El Área de Responsabilidad Fiscal, es la encargada de conocer en primera instancia las acciones fiscales, la cual está integrada por un profesional universitario y un secretario.

Como criterios para la selección de la muestra a evaluar se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- Procesos iniciados en la vigencia
- Procesos surtiendo la etapa de imputación
- Procesos con medidas cautelares
- Procesos con más de tres años en trámite
- Indagaciones en trámite

▪ Control de Legalidad

Mediante la evaluación de los procesos seleccionados se verificó la sujeción al cumplimiento de lo establecido en los arts. 209 de la CP, la Ley 610 de 2000, Ley 1437 de 2011, Ley 1474 de 2011, el procedimiento interno de la entidad 150-1-20 versión 010 y demás normas concordantes.

▪ Control de Gestión

Preliminares en trámite

En cuanto al trámite las pruebas fueron decretas y practicadas dentro del término, sin embargo en la única IP reportada y evaluada, se evidenció exceso en el término, de acuerdo al art. 39 de la Ley 610 de 2000, lo que implicaría que no se podrían

decretar nuevas pruebas, por cuanto estas no tendrían valor probatorio; por tal motivo se configura **hallazgo administrativo**.

Procesos iniciados en la vigencia

Trazabilidad de los Hallazgos.- La Dirección Operativa de Control Fiscal remitió en el 2014 a la oficina de responsabilidad fiscal 11 hallazgos, los cuales fueron devueltos en su totalidad por presentar inconsistencias y falta de soportes probatorios; sin embargo, fueron subsanados cuatro, en tres de ellos se dio inicio al Proceso de Responsabilidad Fiscal y una Indagación Preliminar.

Origen

La entidad no reportó procesos con caducidad de la acción fiscal, sin embargo, en el proceso No. RF-001-14 iniciado en la vigencia, utilizó entre la ocurrencia de los hechos al auto de apertura 2.264 días y se encuentra en trámite sin imputación, es de aclarar que desde el traslado del hallazgo al auto de apertura el inicio fue oportuno.

Perentoriedad para el decreto de pruebas

Etapa de imputación. La Contraloría reportó un proceso donde se agotó la citada etapa.

Medidas Cautelares

De los procesos seleccionados en la muestra se encontró bienes sin que se decretaran medidas cautelares como herramienta para el efectivo resarcimiento del daño, tal y como se relaciona a continuación:

Tabla No. 2-17
Bienes muebles e inmuebles sin decretar la medida cautelar

No. del Proceso	Inmueble
PRF-003-14	Matricula inmobiliaria No. 370-29168, 370-370-124272, 370-855913, 370-855914, 370-855915, 370-855916, 370-855917, 370-855918, 370-625293, 370-819885, 370-118784, 370-566170,, 370-232352, 370-232356, 370-265160,370-29168, 370-124272, 370-29168, 370-124272, 378-78061, 370-206651, 370-855918, 370-855914, 370-855917, 370-855913
008-12	Matricula inmobiliaria No.370-623743,
002-14	Matricula inmobiliaria No. 370- 262109, 370- 262204, 370-701097, 370-554326, 370-554543, 370-137160, 370-394290, 370-709501, 370-798859

Fuente: Papeles de Trabajo

No obstante esta situación fue objeto de hallazgo administrativo en la vigencia anterior, que conllevó a la entidad a iniciar una acción correctiva que consistió en modificar el manual de procedimiento interno, decretando medidas cautelares en el evento en que se tenga certeza de la responsabilidad.

Vinculación del Garante

De acuerdo a la muestra seleccionada, la Contraloría vinculó al tercero civilmente responsable.

En cuanto al total de los procesos reportados en la cuenta, se vinculó a las compañías garantes en un 7%, reportando un valor amparado por \$472.443.418.

Procesos con más de tres años en trámite

La Contraloría no reportó procesos prescritos, se escogieron procesos de la vigencia 2012 que se encuentran en trámite sin agotar la etapa de imputación donde se verificó que dos fueron archivados por no merito, otro se encuentra surtiendo grado de consulta y el otro se encuentra sin agotar la etapa de imputación.

Se evidenció buena gestión en el trámite de los procesos, por cuanto ninguno de estos se encuentra en riesgo de prescribir la acción fiscal, y no presentaron inactividades procesales que afectaran los procesos, a excepción del 002-12 con 5 meses sin actuación.

- **Control de Resultados**

Tabla No. 2-18
Estado de los procesos

Estado de los procesos	No. de procesos	% particip.	Valor	% particip.
Procesos con auto de apertura	12	100,00%	3.221.747.519	100,00%
Procesos en trámite antes de imputación o archivo	8	50,00%	2.828.190.692	87,8%
En trámite decidiendo recursos contra fallos de primera instancia	0	0,00%	0	0,00%
Procesos con auto de archivo por caducidad	0	0,00%	0	0,00%
Procesos con auto de archivo por prescripción	0	0,00%	0	0,00%
Procesos con auto de archivo por no mérito	2	0,00%	41.938.873	1,30%
Procesos con auto de archivo por pago	0	0,00%	0	0,00%
Procesos en trámite decidiendo grado de consulta	1	0,00%	173.617.954	5,4%
Procesos con auto de imputación antes de fallo	1	40,00%	178.000.000	5,5%
Procesos con fallo sin responsabilidad fiscal	0	0,00%	0	0,00%
Procesos con fallo con responsabilidad fiscal sin decidir recursos	0	0,00%	0	0,00%
Procesos con fallo con responsabilidad fiscal ejecutoriado	0	0,00%	0	0,00%

Estado de los procesos	No. de procesos	% particip.	Valor	% particip.
Recaudo dentro del proceso de responsabilidad fiscal	0	0,00%	0	0,00%
Procesos trasladados a otra entidad durante la vigencia	0	10,00%	0	0,00%
Procesos acumulados a otro proceso durante la vigencia	0	0,00%	0	0,00%
Procesos acumulados a otro proceso durante la vigencia	0	0,00%	0	0,00%

Fuente rendición de la Cuenta 2015 Sirel

Respecto al resultado de la totalidad de los procesos reportados en la cuenta, resolvieron dos que representan el 0.16%, arrojando como resultado archivo por no mérito, situación está que afectó la gestión.

Procesos Verbales

La gestión realizada por la Contraloría en relación a la implementación de los procesos verbales de acuerdo a la Ley 1474 de 2011 no fue efectiva, eficaz y oportuna, debido a que el proceso auditor trasladó 11 hallazgos fiscales que fueron devueltos en su totalidad por presentar inconsistencias y falta de soportes probatorios; sin embargo, fueron subsanados cuatro de ellos y en ninguno se dio inicio a la oralidad en las acciones fiscales que es la herramienta intuitiva contra la corrupción, la cual tiene como espíritu imprimir celeridad procesal y oportunidad en el resarcimiento del daño. Se presume que el incumplimiento en dar aplicación a la oralidad en las acciones fiscales, obedece a la debilidad en la construcción de los hallazgos, la falta de armonización entre las áreas misionales del proceso auditor y de responsabilidad fiscal y la debilidad en el recaudo de los elementos probatorios; retardando la aplicación de herramientas que optimizan la gestión en los procesos fiscales y se minimizan las posibilidades de recuperación del detrimento patrimonial.

Esta deficiencia fue detectada en auditoría regular vigencia 2013, observando que la entidad en su plan de mejoramiento formuló acción de mejora para modificar los procedimientos internos, sin embargo, dicha acción no atacó de fondo lo observado por la auditoría, por lo anterior, se configura **hallazgo administrativo** con la finalidad de que incluya en el plan de mejoramiento que se origine de este proceso auditor.

▪ **Control Interno**

El control interno debe ser fortalecido, para poder subsanar en forma oportuna las debilidades detectadas en este informe, por lo tanto la CM de Yumbo debe implementar un mecanismo para que el Área de Control Fiscal y la Oficina de responsabilidad fiscal trabajen en forma armónica.

2.10. PROCESOS DE JURISDICCIÓN COACTIVA

Se reportaron 4 procesos por \$570.543.844, de los cuales corresponden dos a Fallo con Responsabilidad Fiscal equivalentes a \$63.582.635, un proceso con origen sancionatorio por \$3.528.000 y un proceso iniciado por el incumplimiento en el traslado de fondos para gastos de funcionamiento por \$503.433.209.

Tabla No. 2-19
Antigüedad de los Procesos

Año de apertura del proceso	Antigüedad de los procesos	No. de procesos	% Particip.	Valor	% Particip.
2006	Entre 8 y 9 años	2	50,00%	63.582.635	11,15%
2013	Entre 2 y 3 años	1	25,00%	503.433.209	88,23%
2014	Menos de 1 año	1	25,00%	3.528.000	0,62%
Totales		4	100,00%	570.543.844	100,00%

Fuente Revisión de la Cuenta 2014 Sirel

Se observa que continúan procesos del año 2006, uno de ellos el JC-003-2006, avanzó en la práctica de la diligencia de embargo y perfeccionamiento con el secuestro de bien inmueble, y el JC-004-2006 dentro del cual se encontró el pago por parte de la compañía aseguradora, vinculada al proceso como tercero civilmente responsable, se sugirió la actualización de la deuda fiscal para definir el saldo de la obligación.

- **Control a la Planeación y Programación**

Se encontraron en trámite cuatro procesos, dos de ellos vigencia 2006, así:

Tabla No. 2-20
Estado Actual de los procesos al cierre de la vigencia

Estado Actual	Cantidad	% Participación	Valor	% Participación
En trámite	4	100,00%	570.543.844	100,00%
Pago Total	0	0,00%	0,00	0,00%
Revocatoria Directa	0	0,00%	0,00	0,00%
TOTAL	4	100,00%	570.543.844	100,00%

Fuente Rendición de la cuenta 2014 Sirel

Dentro de la vigencia auditada, registra un proceso dentro del cual no se ha logrado decretar medidas cautelares, no registra acuerdo de pago y la última actuación registra que se le resolvieron las excepciones.

▪ Control de Legalidad

Trámite

La Contraloría inició oportunamente los procesos por cuanto utilizó entre la fecha en que recibió el título y la fecha que avoca conocimiento entre dos y seis días.

Mandamiento de pago

La Contraloría avocó conocimiento en cuatro de los procesos; en tres de los casos se emitió oportunamente el mandamiento de pago, ya que se utilizó entre cinco y 15 días. No obstante que uno de los procesos se empleó 57 días para proferir el mandamiento de pago, se evidenció que todos fueron debidamente notificados, practicándose entre los primeros dos y 57 días de su expedición.

Excepciones

Se resolvieron dentro de los términos

Liquidación del crédito y costas

Si bien se implementó un mecanismo alternativo para su liquidación, existen falencias de procedimiento que deberán corregirse, tal como se les hizo saber en trabajo de campo.

Proceso de notificación de los actos administrativos y/o resoluciones

Se observó dentro de dos expedientes JC005 y 001, que no registran los correspondientes soportes físicos que permitan determinar que la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución y/o sentencia y mandamiento de pago dentro de los procesos coactivos, fueran debidamente notificados.

Tabla No. 2-21
Procesos sin guía soporte del trámite de notificación

Número del Proceso	Acto sin soporte	Fecha
JC-005-2013	Resolución que ordena continuar la ejecución	Enero 21 de 2014
JC-001-2014	Mandamiento de pago notificado por correo	Mayo 2 de 2014
JC-001-2014	Resolución que ordena continuar la ejecución	Julio 24 de 2014

Lo anterior contraviene lo dispuesto en el art. 565 y ss del Estatuto Tributario, Art. 440 de la Ley 1564 de 2012, incrementando el riesgo de nulidades por violación del debido proceso. Al parecer no son efectivos los controles por parte del funcionario

responsable del proceso de jurisdicción Coactiva. Se configura **hallazgo administrativo**.

Reserva de los expedientes

Se encontró que dentro del proceso JC-005-2013 el ejecutado otorgó poder al abogado que inicialmente el ente de control le reconoció personería y quien solicitó copias de todo el expediente, posterior a ello obra acta de notificación de copias firmada por otra abogada que no hace parte del proceso, que presuntamente va a suceder al apoderado inicial y de la cual no obra poder, ni sustitución del mismo, ni autorización para recoger las copias del proceso y por ende conocer del expediente.

Con lo anterior, se contraviene el art. 729 y 849-4 del Estatuto Tributario, incrementando el riesgo de nulidad por posible violación a la reserva del expediente, evidenciando falta de cuidado en la guarda, custodia y cuidado de la documentación dado bajo la responsabilidad del cargo. Se configura **hallazgo administrativo**.

Manual Interno de Cartera

Revisado el Manual Interno de Cartera adoptado por la Contraloría Municipal de Yumbo bajo la Resolución No. 100-06-0224 del 20 de octubre de 2008, se encontró que el mismo no ha sido actualizado conforme a la Ley 1437 de 2011, la cual entró en vigencia a partir del 2 de julio de 2012. A la fecha el manual interno continúa con fundamento de la Ley 1066 de 2006, evidenciándose el no acatamiento al art. 100 de la Ley 1437 de 2011, generando una inadecuada aplicación del procedimiento normativo dentro del cobro coactivo, producto de la inobservancia de nuevas normas por parte de los responsables del proceso.

Con la entrada en vigencia de la citada ley, se introdujeron cambios importantes en materia del procedimiento administrativo de cobro coactivo, en especial dispuso el artículo 100 unas reglas de procedimiento para el cobro coactivo, estableciendo los numerales 1 y 2, que los que tengan reglas especiales se regirán por ellas, y los que no, se regirán por lo dispuesto en este título y en el Estatuto tributario.

Dicha norma sustenta que aquellos aspectos no previstos en las normas especiales o en el E.T., en cuanto fueren compatibles con esos regímenes, debe aplicarse las reglas de procedimiento establecidas en la Parte primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y en su defecto, el Código de Procedimiento Civil.

Se configura **hallazgo administrativo**.

▪ **Control de Gestión**

Como respaldo de la gestión adelantada dentro de los procesos coactivos, se encuentra, que existe una constante indagación de bienes, de ello se obtuvo como consecuencia el siguiente decreto de medidas preventivas;

Tabla No. 2-22
Medidas Cautelares

Medidas Cautelares				Reportadas en la cuenta	
Año de apertura del proceso	Antigüedad de los procesos	No. de procesos	% Particip.	Valor	% Particip.
2006	Entre 8 y 9 años	2	50,00%	56.092.369	5,28%
2013	Entre 2 y 3 años	1	25,00%	1.006.866.418	94,72%
2014	Menos de 1 año	0	0,00%	0,00	0,00%
Totales		2	100,00%	1.062.958.787	100,00%

Fuente Rendición Cuenta 2014 Sirel

De las tres medidas cautelares por \$1.062.958 miles, se realizó oportunamente su inscripción y recaen sobre bien mueble y cuentas bancarias. De los cuatro procesos, hubo recaudo en uno de ellos por \$14.535 miles.

No se evidenciaron acuerdos de pago, ni remate de bienes, ni se ejecutaron garantías.

Tabla No. 2-23
Recaudo y saldo de cartera

Año de apertura del proceso	Antigüedad de los procesos	Total cartera procesos coactivos		Valor recaudado durante el proceso		Valor recaudado durante la vigencia 2013	
		Valor	% Particip.	Valor	% Recaudo	Valor	% Recaudo
2006	Entre 8 y 9 años	63.582.635	11,15%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2013	Entre 2 y 3 años	503.433.209	88,23%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2014	Menos de 1 año	3.528.000	0,62%	14.535.146	100%	0,00	0,00%
Totales		570.543.844	100,00%	14.535.146	100,00%	0,00	0,00%

Revisión Cuenta 2014 Sirel

▪ **Control de Resultados**

Como resultado del trabajo auditor, se encontró que si bien existe una constante indagación de bienes de los ejecutados, en lo posible se han decretado medidas cautelares, se ha secuestrado bienes; no obstante a ello falta más control en el procedimiento de notificación en el sentido de implementar mecanismos que faciliten

la labor al momento de identificar que se ejecutó de manea idónea la notificación, que impidan una posible violación al debido proceso.

- **Control Interno**

Obran recomendaciones internas sugiriendo capacitación para el profesional del derecho a cargo del proceso de jurisdicción coactivo.

2.11. PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS

- **Control a la Planeación y Programación**

Tabla No. 2-24
Antigüedad de los Procesos

Año de apertura del proceso	Antigüedad	No. de Procesos	% Participación
2012	De más de 2 años	4	57,15
2014	De 6 meses a 1 año	3	42,85
Totales		7	100,00%

Fuente Rendición de la cuenta Sirel

Se reportaron siete procesos, cuatro del 2012 y los tres restantes de la vigencia auditada por un total de \$9.044.519.

El competente para conocer del Procedimiento Administrativo Sancionatorio es el Contralor Municipal de Yumbo o quien este delegue, quien estuvo apoyado por dos profesionales en Derecho en diferentes épocas.

- **Control de Legalidad**

La entidad actualizó la reglamentación interna implementando lo establecido en la Ley 1437 de 2011 respecto a los procesos sancionatorios mediante la Resolución No. 100-06-080 del 15 de abril de 2013.

- **Control de Gestión**

En cuanto a la gestión en el desarrollo de los procesos, se evidenció que a pesar de que se actualizaron los procedimientos de conformidad con la Ley 1437 de 2011, no concedieron el término para presentar los descargos como se relaciona a continuación:

Tabla No. 2-25
Termino para presentar descargos en el auto de apertura

Número del proceso	Termino para Rendir Descargos en la Resolución Interna	Termino concedido en el Auto de Apertura para rendir descargos
010-14	15 días	10 días
009-14	15 días	10 días
011-14	15 días	10 días

De acuerdo a la tabla anterior, se evidenció que la CM de Yumbo no aplicó el procedimiento interno, esto debido a que en el auto de apertura concede 10 días para presentar descargos debiendo ser 15 días según Resolución Interna No. 100-06-080 del 15-04-2013; lo anterior se debe a que no hay un constante control y monitoreo en la revisión de los procedimientos, situación está que podría conllevar a la nulidad del proceso. Por lo anterior, se configura **hallazgo administrativo**.

Notificaciones

La Contraloría Municipal de Yumbo en los procesos Nos. 009-14 y 010-14 no surtió adecuadamente la notificación de la decisión de fondo, notificó por estado debiendo ser personal de conformidad con el art. 15 de la Resolución Interna No. 100-06-080 del 15 de abril del 2013. Lo anterior se presenta por falta de control y monitoreo, actuaciones estas que conllevan a dilatar los procesos generando a posibles nulidades que ponen en riesgo los procesos por lo que podría caducar la acción fiscal, más aún si se tiene en cuenta que el inicio de los procesos no fue oportuno utilizaron desde el traslado del hallazgo al auto de apertura 10 meses. Por lo anterior, se configura **hallazgo administrativo**.

▪ **Control de Resultados**

Tabla No. 2-26
Estado actual de los procesos

Estado al cierre vigencia	No.	% Partic.	Valor sanción 1a. Decisión	% Partic.
En trámite	3	42,85%	0,00	0,00%
Con decisión ejecutoriada de multa	3	42,85%	9.044.519	100%
Con decisión ejecutoriada de archivo	1	14,30%	0,00	0,00%
Total	7	100%	9.044.519	100%

Fuente: Rendición de cuenta 2014 SIREL F-19

De la muestra se tuvieron decisión de fondo 2 procesos y el otro en trámite.

Respecto a los procesos reportados en la cuenta, cuatro están ejecutoriados que representan el 66.6%, de los cuales en tres de ellos se impuso multa.

- **Control Interno**

El control ejercido por la dependencia presentó debilidades por cuanto no realizó un monitoreo en la aplicación de los procedimientos.

2.12. PROCESO AUDITOR

2.12.1. Entidades Sujetas a Control Fiscal

La entidad tuvo a su cargo la vigilancia de nueve entidades, el presupuesto de gastos ejecutado por las entidades ascendió a \$317.597.106 miles, el de funcionamiento a \$183.258.854 miles, de inversión a \$120.901.943 miles, servicio de la deuda pública a \$13.436.309 miles y el monto total del endeudamiento a \$13.436.309 miles. La entidad no cuenta con puntos de control.

La Contraloría cuenta con las siguientes entidades de control.

Tabla No. 2-27
Entidades Sujetas de Control Fiscal vigencia

No.	Entidad
1	Administración Municipal
2	Concejo Municipal
3	Inderty
4	Imcy
5	Inviyumbo
6	Personería Municipal
7	Espy
8	Hospital La Esperanza - ESE
9	Imety

Fuente: Trabajo de Campo

Rendición y Revisión de Cuentas

La Contraloría Municipal de Yumbo, mediante la Resolución Reglamentaria No. 100-06-0180 del 1 de agosto de 2008 y 100-06-262 de diciembre 13 de 2013, prescribió *el método, forma, términos, procedimientos y presentación de informes para la rendición de cuentas anuales consolidadas de las entidades sujetas a control fiscal.*

Al cierre de la vigencia, la cobertura sobre las cuentas revisadas e informes elaborados fue del 100%. No se tramitaron procesos administrativos sancionatorios, por cuanto las cuentas fueron rendidas oportunamente por los sujetos de control.

En la vigencia emitieron los respectivos pronunciamientos y dictámenes a los estados financieros, observando concordancia con las observaciones plasmadas en

los informes de auditoría. Feneciendo cuatro cuentas (Personería, Concejo, Imcy y Hospital la Buena Esperanza) y no se fenecieron las cuentas (Administración Central, Inderty, Imety e Inviyumbo), igualmente determinaron los estados financieros de estos; dos con salvedad (Inviyumbo e Inderty) dos adversos (Administración Central e Imety) y cuatro sin salvedad (Personería, Concejo, Imcy y Hospital la Buena Esperanza).

Patrimonio Cultural.- Se contó con un presupuesto aprobado por \$98.559 miles, de estos fueron apropiados para estampilla pro cultura \$59.miles, para un presupuesto ejecutado de \$98.618 miles. En la vigencia no se realizaron ejercicios auditores relacionados con este tema.

Regalías Directas e Indirectas.- Se transfirieron recursos por \$169.736.301 miles, no se evidenciaron ejercicios auditores sobre este tema en particular.

Resguardos Indígenas.- Durante la vigencia no fueron transferidos recursos para resguardos indígenas.

SGP – Alumbrado Público.- Las distintas fuentes de los recursos del S.G.P. contaron con un presupuesto transferido por \$15.573.491 miles, auditándose recursos por \$1.066.763 miles. Los Recursos ejecutados de Alumbrado Público ascendieron a \$4.792.590 miles auditando recursos por \$4.526.545 miles, mediante las líneas de legalidad, financiera y ambiental.

Vigencias Futuras.- Al cierre de la vigencia el Municipio suscribió 61 vigencias futuras, con un monto total autorizado de \$75.329.928 miles y el apropiado por \$42.599.493 miles, de estas, 56 correspondieron a inversión y cinco para funcionamiento. El gasto para inversión fue de \$73.189.200 miles y el saldo total de la deuda por comprometer de \$1.145.479 miles. La entidad presentó el informe anexo sobre el estado de las Vigencias Futuras, observándose un análisis sobre el comportamiento de las vigencias futuras en el Municipio.

2.12.2. Auditorías

▪ Control a la Planeación

El Plan General de Auditorías, fue elaborado teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la alta dirección, programaron y realizaron auditorías en las modalidades regular y especial y como criterios para la planeación tuvieron en cuenta los resultados de las auditorías anteriores, el monto de presupuestos, la rendición de la cuenta, las quejas y denuncias, seguimiento a planes de mejoramiento, los sistemas de control incluyéndose la línea ambiental; así como la aplicación de los procedimientos internos. El PGA presentó modificaciones,

observando el cumplimiento de las actividades programadas excepto el oportuno traslado de hallazgos de connotación fiscal y sancionatoria, como se ampliara en la evaluación del proceso de resultados.

▪ **Control de Legalidad**

En la vigencia evaluada y a través de la Resolución No. 100-0010 de enero 23 de 2013, fue adoptada la *Nueva Guía de Auditoría GAT*, como metodología empleada para el proceso auditor de la Contraloría de Yumbo, evidenciándose su aplicabilidad en los ejercicios auditores modalidad regular y especial, los auditores se auto capacitaron en el adecuado manejo y aplicación de la guía, la cual se aplicó en todo su contexto en la vigencia evaluada en los ejercicios auditores realizados en cumplimiento del PGA 2014.

Los equipos auditores dieron aplicación y cumplimiento a los procedimientos internos en la ejecución de las actividades misionales y de las etapas del proceso auditor; observando la elaboración de los memorandos de encargo, plan de trabajo, programas de auditoria, actas de las mesas de trabajo en cada una de las fases, así como el cumplimiento de los cronogramas de actividades. Sobre los anteriores documentos, se evidenció el establecimiento de objetivos y actividades a evaluar, guardando relación con las observaciones planteadas en los informes resultantes de los ejercicios auditores.

Con relación a la oportunidad en el traslado de los hallazgos de las distintas incidencias, se evidenció por parte de los auditores cumplimiento en los tiempos estimados para el traslado de los hallazgos ante la Dirección de Control Fiscal, sin embargo, por parte de esta Dirección el traslado de los hallazgos de naturaleza fiscal no se surtió oportunamente evidenciándose lapsos de tiempo de cuatro hasta siete meses para el envío a la oficina de responsabilidad fiscal y cuando de la citada oficina se han devuelto por alguna causa.

La entidad a través del Procedimiento Interno 150.1.43 versión 001 de febrero 24 de 2014, efectuó la formulación de los controles de advertencia, observando que no se tiene una metodología para tal fin. Se retomó el control de advertencia de la vigencia anterior, observando que del seguimiento determinaron un hallazgo de carácter administrativo y disciplinario remitido con Oficio No. 1293 del 17 de julio de 2014, por parte de los auditores a la Dirección de Control Fiscal y de la Dirección a la Procuraduría con oficio No. 1330 del 24 de julio de 2014.

En cumplimiento del Plan de Mejoramiento, la entidad acogió la observación relacionada con la implementación del producto NO CONFORME, sin embargo, el Procedimiento SIG 150-1-4 y 2.1 de la CM de Yumbo Control Producto NO Conforme, se mantiene dentro del plan de mejoramiento, por cuanto esta actividad

en su diseño no contempló para el proceso auditor, todas las actividades para el tratamiento del producto no conforme (PNC), presentándose deficiencias en el diseño del instrumento de control, debido a que se tiene de manera general, dejando de lado todos los requisitos del proceso auditor en cada una de sus etapas. Por lo anterior, se configura **hallazgo administrativo**.

La entidad debe ajustar los existentes para que en cada producto no conforme, los requisitos sean identificados y controlados para impedir la entrega y el uso inadecuado. Los controles y las responsabilidades deben definirse en un procedimiento documentado y preciso. Lo anterior se debe a deficiencias en la elaboración efectuada del PNC que impide el mejoramiento de la calidad de los productos y la satisfacción de los clientes de la entidad.

La información sobre la cual se sustentan las anteriores observaciones, se encuentra consignada en el SIG en su Procedimiento Interno 150-1-51 150-1-16 adoptado por parte de la CM de Yumbo; componente del sistema, el tratamiento del Producto No conforme.

- **Control a la Gestión**

Tabla No. 2-28
Programación y Ejecución de Auditorías Vigencia 2014

Entidades Auditadas	No	Presupuesto Vigilado	Programación y Ejecución del PGA			Presupuesto Auditado	% Cobert.
			Programado	Ejecutado	Avance %		
Administración Municipal	1	152.431.011.924	1	1	100	152.431.011.994	100
Personería Municipal	1	1.386.202.140	1	1	100	1.932.538.585	100
Inviyumbo	1	125.579.082.000	1	1	100	125.579.088.000	100
Concejo Municipal	1	2.585.514.251	1	1	100	2.585.514.251	100
Inderty	1	4.478.318.729	1	1	100	4.478.318.729	100
Imcy	1	2.706.377.400	1	1	100	2.706.377.400	100
Hosp. Buena Esperanza ESE	1	11.964.188.000	1	1	100	11.964.188.000	100
Espy	1	14.533.872.929	-	-	-	-	-
Imety	1	1.386.202.140	1	1	100	1.386.202.140	100
Total	9	317.597.106.028	8	8	89%	303.063.233.099	95.4%

Fuente: Papeles de trabajo

En la vigencia el presupuesto auditado alcanzó una cobertura del 95.4% frente al presupuesto de los sujetos de control fiscal, y con relación a la cobertura sobre las entidades de control auditadas fue del 89%; auditándose ocho de las nueve entidades de control alcanzando un cumplimiento del 100% de lo planeado respecto a lo ejecutado. Se emitieron ocho pronunciamientos, quedando pendiente el pronunciamiento de la ESPY (Empresa de Servicios Públicos E.S.P.), dejando de

auditar un presupuesto de \$14.533.872 miles. La citada entidad fue incluida dentro del PGA de la presente vigencia.

Los equipos auditores ejercieron un autocontrol sobre las actividades a desarrollar dentro del PGA, observando cumplimiento de las actividades y registros que conllevaron a que la gestión del área se cumpliera al cierre de la vigencia acorde a los programas de auditoría y a los cronogramas de actividades. Sin embargo, por parte de la Dirección de Control Fiscal no se ejerció un adecuado y oportuno traslado de hallazgos de naturaleza fiscal y sancionatoria, observando su traslado a los cuatro y siete meses sin que se evidenciara un registro de las moras presentadas. Lo anterior, a la falta control y supervisión de las labores encomendadas a la dirección.

Los sujetos auditados remitieron los respectivos descargos al derecho de contradicción, observándose el adecuado análisis dado por parte de los equipos auditores; los hallazgos determinados en el informe preliminar se mantuvieron en la mayoría de los casos en el final.

Al evaluar los papeles de trabajo con las actas de las mesas de trabajo, se evidenció un adecuado manejo sobre estos documentos, concluyendo que las observaciones guardaron relación con los objetivos propuestos para el desarrollo de la auditoría, las conclusiones de los hechos evidenciados se presentaron más concretas. De otra parte, fue acogida de manera positiva la observación efectuada en la vigencia anterior por parte de la auditoría respecto al excesivo requerimiento de información ante las entidades de control.

En cuanto la calidad de los informes de auditoría, las observaciones presentaron un mejor análisis; sin embargo, persisten debilidades al formular con precisión los elementos constitutivos del hallazgo así como de los documentos que se deben anexar.

Control al Control sobre la Contratación

La Contraloría Municipal de Yumbo remitió de forma bimestral a la Auditoría General de la República, los seis formatos F20.1 – Observatorio del Control Fiscal, con la contratación realizada por sus sujetos de control durante la vigencia 2013, vigencia evaluada por la Contraloría durante el año 2014. El consolidado de la vigencia 2013 arroja un total de 2.896 contratos, que suman \$220.055.714.057.

El equipo Auditor de la AGR determinó como muestra dentro de la evaluación al proceso auditor, las auditorías regulares al Municipio de Yumbo y el Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY sujetos que presentaron las siguientes cifras en contratación:

Tabla No. 2-29
Contratación realizada en la vigencia 2013

Nombre del Sujeto	Reportado F20.1		Depurado	
	Cant.	Valor	Cant.	Valor
Municipio de Yumbo	1.294	168.307.992.081	1.223	122.681.335.000
IMCY	207	2.997.348.021	206	2.706.745.000

Fuente: Consolidado 2013 Formato F20.1 y auditorías regulares 2013

Como se puede observar en la tabla anterior, la entidad posterior a la remisión del Formato F20.1 a la AGR, procedió a depurar la información, eliminando los contratos repetidos. Se recomienda a la entidad realizar el proceso de depuración del Formato F20.1 antes de remitirlo a la AGR a través del SIREL.

En la vigencia la Administración Municipal celebró 1.223 contratos por \$122.681.335 miles, de los cuales la entidad evaluó una muestra de 96 contratos por \$104.891.022 miles, que equivalen al 85.45% del valor total de la contratación y para IMCY, la muestra fue de 63 contratos, que equivalen al 30.58% de la Contratación ejecutada (206 contratos) por \$2.706.745 miles, auditándose contratos por \$2.374.898 miles, equivalentes al 87.74% del valor total de la contratación.

De la evaluación del proceso de contratación, se evidenció que a través del establecimiento de adecuados criterios para la selección de las muestras tales como: cuantías más altas, objetos contractuales determinados en sus planes y programas, origen de los recursos, regularidad de los contratistas, del impacto, trazabilidad con el plan de compras de cada vigencia, efectuaron pronunciamientos al respecto, visitas técnicas a obras, observando los registros y las conclusiones de las acciones y actuaciones acorde a lo evaluado.

Sin embargo, estos deberán fortalecerse en el sentido de efectuar un análisis de la medición del impacto y los resultados de la contratación, concluyendo si lo contratado obedeció a una adecuada planeación y el grado de utilidad de los productos obtenidos de la ejecución de los contratos (productos entregables), acorde a las funciones de la entidad.

En los informes evaluados no se evidenciaron pronunciamientos, ni observaciones sobre ilegalidad de los actos administrativos, ni en los que presuntamente se esté infringiendo el principio de legalidad por parte de los auditados.

En la vigencia, la Contraloría General de la República no realizó ejercicios de control excepcional, ni se realizaron acciones conjuntas de fiscalización con la Contraloría Municipal sobre Recursos de la Nación administrados en el nivel territorial.

La entidad en cumplimiento del art. 123 de la Ley 1474⁶ de 2011, remitió los informes de auditoría definitivos al Concejo Municipal. De igual manera, se evidenciaron registros de intervenciones de la entidad ante tales instancias para presentar los resultados de su gestión de control fiscal.

Se evidenció pronunciamiento dentro de los ejercicios auditores realizados de las actuaciones adelantadas con respecto de los planes de mejoramiento observado las acciones emprendidas por el no cumplimiento de las mismas. Igualmente, la entidad suscribió los planes de mejoramiento, evidenciando una adecuada evaluación sobre las acciones propuestas antes de aprobar dicho documentos por parte de los equipos auditores.

Para la vigencia la Entidad mediante los ejercicios auditores modalidad Regular, evaluó 371 contratos por \$120.462.006 miles, determinando 120 hallazgos de connotación administrativa, 32 disciplinarios, tres penales, cinco sancionatorios, y tres fiscales por con un presunto detrimento por \$208.300 miles.

Beneficios de Control Fiscal

Tabla No. 2-30
Beneficios de Control Fiscal

Sector	Cantidad	Calificable	Cuantificable	Valor
Concejo Municipal	1	2	1	2.798.455
Hospital la Buena Esperanza	1	2	1	28.400
Inderty	1	1	1	862.900
Imety	4	2	4	12.931.850
Personería Municipal	1	1	1	870.000
Administración Central	1	1	1	515.247
Total	9	9	9	18.006.852

Fuente: Trabajo de Campo

Como resultado de los ejercicios auditores realizados, seguimiento a planes de mejoramiento y de los pronunciamientos emitidos la entidad estableció nueve (9) beneficios de control cuantificables cuyo valor ascendió a \$18.005 miles, información que guardó relación con el informe adicional presentado de beneficios de control. No se evidenció una metodología para evaluar los beneficios de control fiscal; ésta se toma acorde a los resultados de las auditorías.

⁶ Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

▪ Control de Resultados

Sobre la muestra seleccionada de los informes de auditoría evaluados, se efectuó seguimiento al trámite surtido de los hallazgos resultantes; observándose que de la Administración Central determinaron un hallazgo fiscal con un presunto detrimento por \$192.300 miles, 17 disciplinarios, un penal, tres sancionatorios, 31 administrativos y del IMCY dos disciplinarios.

Se evidenciaron deficiencias en la supervisión, control y seguimiento para el oportuno traslado de los hallazgos con incidencia fiscal y sancionatoria por parte de la Dirección de Control Fiscal y del Despacho; observando que los hallazgos resultantes del ejercicio auditor (Administración Central), fueron trasladados para el inicio de las investigación con lapsos de tiempo de hasta (7) siete meses, después de comunicado el informe final a la entidad y de haberse remitido oportunamente del equipo auditor a la Dirección de Control Fiscal. Por lo anterior, se configura **hallazgo administrativo**.

Se tuvo conocimiento que la Administración Municipal elevó derecho de petición el 13 de julio de 2014, recibido en la Contraloría el 16 de julio de 2014, así como de la acción de tutela del 24 de julio de 2014, y del recurso interpuesto del 17 de septiembre de 2014 y cuyo fallo a favor de la Contraloría fue emitido el 17 de octubre de 2014, por no aceptación de los resultados del proceso auditor sobre el establecimiento de un hallazgo fiscal con un presunto detrimento por \$192.300 miles, 17 disciplinarios, un penal, tres sancionatorios y 31 administrativos.

Lo anterior no es óbice para que la Dirección de Control Fiscal después de haber recibido de parte del equipo auditor los hallazgos el 17 de julio de 2014, transcurridos siete meses no haya corrido traslado de los hallazgos al área responsable para el inicio de las acciones fiscales, hallazgos que fueron devueltos por la sustanciadora de responsabilidad fiscal, por insuficiencia probatoria el 24 de febrero de 2015, remitiendo su traslado definitivo el día 20 de marzo de 2015.

Igual situación se presentó con los hallazgos de naturaleza sancionatoria, tres hallazgos No. 7 y 13 trasladados el 17 de julio de 2014 y el hallazgo No. 21 el 24 de julio de 2014, los cuales fueron remitidos al Despacho el día 13 de febrero de 2015 y el 16 de febrero de 2015 respectivamente (siete meses después).

Ante la observancia de lo evaluado sobre los hallazgos tomados en la muestra, se dio alcance al seguimiento de los restantes hallazgos resultantes de los ejercicios auditores realizados en la vigencia evaluada (IMETY e INDERTY), evidenciándose:

- Hallazgo de naturaleza fiscal con presunto detrimento por \$16.000 miles (IMETY), trasladado por el equipo auditor al Director de Control Fiscal el 4 de

- septiembre de 2014, quien lo remitió al área responsable el 24 de febrero de 2015.
- Hallazgo administrativo sancionatorio determinado en el IMETY, trasladado por la Dirección de Control Fiscal al Despacho el día 18 de septiembre de 2014, dependencia que comisionó el inicio del proceso el día 20 de marzo de 2015 (a los seis meses).
 - En cuanto al hallazgo administrativo Sancionatorio del INDERTY, transcurrieron 10 meses para su inicio desde la fecha que fue remitido por el equipo auditor a la Dirección de Control Fiscal (7 de mayo de 2014) y de la Dirección al Despacho (8 de mayo del 2014), comisionando el inicio del mismo el día 24 de marzo de 2015.

Con lo anterior, se dio un incumplimiento del procedimiento interno 150-1-151 “Auditoría Gubernamental Modalidad Regular” en la actividad 5.1 “Comunicación y Traslado de hallazgos”, que si bien no contempla un término para el traslado e inicio de las investigaciones, estos debieron trasladarse una vez comunicados los informes definitivos de las entidades auditadas.

Adicionalmente, en la evaluación al proceso de Participación Ciudadana, se evidenció que producto de la visita fiscal para el trámite de denuncia radicada bajo el No. 100-05-001-14, realizada por la Contraloría, al Instituto Municipal de Deporte y la Recreación de Yumbo - IMDERTY, se trasladó al área de Responsabilidad Fiscal un hallazgo fiscal por \$14.760.000 (hurto de cheques). Analizado el hallazgo en la dependencia mencionada fue devuelto al equipo auditor que realizó la auditoria para que se subsanaran las falencias presentadas al evidenciarse imprecisiones en la redacción e insuficiencia probatoria. Transcurridos 50 días el hallazgo no ha sido devuelto a Responsabilidad Fiscal con las correcciones y soportes solicitados. Situación que dificulta el inicio oportuno de las investigaciones por parte del área de Responsabilidad Fiscal.

La Guía de Auditoría Territorial GAT, adoptada por la CM de Yumbo, en la Fase de Informe de la Auditoría - Cierre de la Auditoría, determina que “Cada contraloría territorial establecerá el término máximo a partir de la firma y liberación del informe final, para dar traslado de los hallazgos a las instancias competentes; así como para la ejecución de las actividades posteriores del proceso auditor de conformidad con las normas establecidas”.

El procedimiento interno 150-1-151 “Auditoría Gubernamental Modalidad Regular” en la actividad 5.1 “Comunicación y Traslado de hallazgos”, no contemplan el tiempo en días para el traslado de los hallazgos a las instancias competentes por parte de la Dirección de Control Fiscal. Adicionalmente en la Actividad No. 6 de la Estrategia 5.2 (ejecutar un plan general de auditorías oportuno, amplio y eficiente), que hace parte del Objetivo Estratégico 5 (ejecutar acciones que permitan evidenciar beneficios de

control Fiscal) del Plan Estratégico 2012-2015, no se contempló el traslado y seguimiento de hallazgos.

Los hallazgos de connotación disciplinaria y penal fueron trasladados oportunamente ante las instancias competentes, según lo observado en trabajo de campo.

- **Control Interno**

El control interno fue deficiente por parte de la Dirección Operativa de Control Fiscal, ya que no hubo control y seguimiento para el oportuno traslado de hallazgos, inadecuada organización a los documentos soportes en el archivo corriente de los registros sobre la comunicación recibida y despachada, su labor de ubicación se tornó dispendiosa.

En cuanto al seguimiento de los planes de acción para desarrollar el Plan Estratégico, se evidenció que en los *objetivos 4 y 5 Control Fiscal*, la entidad trazó el plan de acción a partir del 2015, teniendo en cuenta los objetivos estratégicos, sin embargo y teniendo en cuenta que el plan de mejoramiento está vigente la entidad deberá ajustarlo en el sentido de unificar las actividades en una sola con el fin que este no quede disperso. Igualmente se evidenció el establecimiento de las metas en porcentajes, tiempos, responsables, en cuanto a los indicadores estos deben ser comparativos no generales. Por lo anterior, se requiere de un adecuado seguimiento de los objetivos estratégicos al final de cada período.

2.13. CONTROL FISCAL AMBIENTAL

El control fiscal ambiental, fue incluido como línea dentro de la auditoría modalidad regular y especial, con el fin de determinar la gestión desarrollada por la “*Administración Central, entidades Descentralizadas y Hospital la Buena Esperanza*”. En la vigencia realizaron tres actividades ambientales, relacionadas con la evaluación de los proyectos ambientales, atención a denuncias, una auditoría ambiental realizada al Municipio de Yumbo y elaboraron el informe anual de los recursos naturales y del medio ambiente.

De otra parte, evaluaron cuatro proyectos ambientales por \$1.212.741 miles, ejecutados por la Administración Municipal teniendo como referencia el Plan de Desarrollo y la normatividad ambiental.

Las evaluaciones evidencian el seguimiento al componente ambiental en diversas auditorías, efectuándose un análisis sobre el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS, Sistema Municipal de Áreas Protegidas SIMAP entre otras. Paralelamente efectuaron una trazabilidad al cumplimiento del Plan de Desarrollo “*Yumbo Garantía Colectiva 2012 - 2015*” estableciendo los criterios, avances y

pronunciamientos de cada una de ellas frente a las metas propuestas para el cuatrienio.

Como mecanismo para involucrar a la comunidad en los procesos de conservación y protección de los recursos naturales y del medio ambiente, se evidenció que la Contraloría, está atenta al llamado de la comunidad, dándoles a conocer los resultados del control posterior y selectivo en materia ambiental.

En la vigencia evaluada, realizó un foro social Participación ciudadana en el control fiscal ambiental, en el corregimiento de Dapa, cuyo tema central fue “*Cerro Dopa Carisucio*”. *El alcance de los ejercicios auditores es realizado frente a la gestión e inversión ambiental.*

El área está bajo la responsabilidad de un funcionario de la Dirección de Control Fiscal. La entidad reporto la ejecución de un ejercicio auditor así como la materialización de un hallazgo, el cual trasladado ante las instancias competentes oportunamente. La cobertura del vigilado ambiental alcanzada fue del 100% sobre el presupuesto ejecutado en inversión ambiental \$1.212.741 miles.

12.13.1. Informe Anual sobre el Estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente

La Contraloría elaboro el Informe Anual del Estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente, el cual fue presentado ante el Concejo Municipal de Yumbo, con oficio No. 2519 del 21 de noviembre de 2014.

El informe contempló temas relacionados con el medio ambiente entre los que tienen: Perfil ambiental del Municipio de Yumbo, análisis presupuestal, seguimiento al Plan de Desarrollo, resultados de las auditorías realizadas en el tema ambiental y seguimiento controles de advertencia, entre otros temas y, sobre los que concluyen aspectos tales como:

- *“La Administración Municipal no está dando cumplimiento al artículo 210 de la Ley 1450 de 2011, donde se debe invertir un porcentaje no inferior al 1% de sus ingresos corrientes para la adquisición y mantenimiento de áreas de interés.*
- *En cuanto al presupuesto de gastos de la vigencia 2013, la Contraloría municipal de Yumbo constató la creación de dos nuevos programas en el presupuesto de gastos, los cuales no fueron ejecutados, evidenciándose que no se realizó gestión en beneficio del medio ambiente y la comunidad Yumbeña.*
- *Referente al avance del Plan de Desarrollo Yumbo Garantía Colectiva 2012- 2015, sector Yumbo Sano, Ambiental y Sostenible se determinó por parte de este Ente de control Fiscal baja gestión en los programas: Protección y Conservación de los*

Recursos Naturales, programa: Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Programa: Educación Ambiental y el Programa: Adquisición, Protección y Conservación de Predios de Interés Hídrico.

- *La administración municipal cada año realiza una serie de sensibilizaciones referente al Programa de Educación Ambiental, las cuales no logran determinar el efecto frente a la conservación de los recursos naturales y del medio ambiente en el municipio de Yumbo.*
- *Los eventos que viene padeciendo últimamente el municipio de Yumbo por la grave ola de incendios forestales presentados en diferentes sectores y las avalanchas ocasionadas recientemente en los ríos Yumbo y Mulaló, son fundamentos que deben encaminar a la administración a tomar las medidas necesarias para la preservación y la defensa del medio ambiente en el municipio, ejecutando políticas públicas claras y concretas con la realidad Municipal.*
- *La Contraloría Municipal de Yumbo, considera que las acciones desarrolladas para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo no han generado impactos relevantes frente a los programas que conforman el sector: yumbo sano ambiental y sostenible.*
- *Referente al cambio climático, se requiere que haya mayor articulación de la planificación territorial con las variables ambientales, por el incremento de la vulnerabilidad geográfica en amenazas naturales que generan un impacto negativo para la población.*
- *Los resultados son aún incipientes en el componente ambiental, a pesar del esfuerzo que ha hecho la administración municipal por incorporar dentro de su gestión el sector: Yumbo Sano Ambiental y Sostenible, donde se han incorporado aún las variables de riesgo por deterioro ambiental, por variabilidad climática y por impactos previstos del cambio climático”.*

De la lectura del anterior informe, se observó que la entidad tuvo en cuenta los lineamientos metodológicos establecidos por la Auditoría General de la República para su elaboración. De otra parte, es un documento que permite conocer la problemáticas de los temas evaluados y las actuaciones adelantadas por el Municipio con los recursos invertidos en materia medio ambiental; considerándose un buen documento.

2.14. INFORMES MACROFISCALES

La Contraloría en cumplimiento a las normas legales, con oficio 1352 de 29/07/2014 remitió al Concejo Municipal el Informe Financiero Anual Relacionado con las Finanzas Públicas Territoriales vigencia 2013, que comprende las Ejecuciones Presupuestales, Estado de Tesorería, e Indicadores de la Ley 617 de 2000, los Estados Financieros y el Control Interno Contable del Municipio de Yumbo.

La Contraloría en cumplimiento a la ley lleva un registro de la Deuda Pública y previo un estudio y análisis, expide los certificados de deuda que le solicite la administración municipal.

▪ **Finanzas Territoriales**

El informe incluye el análisis de las finanzas de ocho (8) sujetos vigilados por el ente de control:

- Administración Central del Municipio de Yumbo
- Instituto Municipal de Reforma Urbana y Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO
- Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo - IMDERTY
- Instituto Municipal de Cultura - IMCY
- Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY
- Hospital la Buena Esperanza de Yumbo ESE
- Personería Municipal
- Concejo Municipal

A continuación se presentan los aspectos evaluados y las entidades sobre los cuales se realizó el informe.

Tabla No. 2-31
Factores evaluados Informe Financiero 2013

Factores art. 41 de la Ley 42 de 1993	Sujetos analizados		Sujetos vigilados	%
Ingresos y gastos totales	Administración Central, Personería y Concejo	3	3	100,0%
Superávit o déficit fiscal y presupuestal	Administración Central, Personería y Concejo	3	3	100,0%
Superávit o déficit de Tesorería y de operaciones efectivas	Administración Central, Personería y Concejo	3	3	100,0%
Registro de la deuda total	Ninguno	0	1	0,0%
Resultados financieros de las entidades descentralizadas territorialmente o por servicios	Cinco descentralizadas	5	7	71,4%
Indicadores de gestión y de resultados	Administración Central, Personería, Concejo y cinco descentralizados	8	9	88,9%
				76,7%

Fuente: Informe General de Presupuesto y del Tesoro vigencia 2013 - CM Yumbo

La fuente utilizada por la Contraloría Municipal este informe, fueron las auditorías regulares realizadas durante la vigencia 2014 a la gestión fiscal de la vigencia 2013.

▪ Informe Anual de la Deuda Pública vigencia 2013

Con oficio 10291 de 21/05/2013, la Alcaldía informa a la Contraloría que el Municipio pago el total de la deuda contraída con diferentes entidades financieras. Anexan al escrito soportes documentales.

Se observó que mediante Acuerdo No 003 de 07/05/2013, el Concejo Municipal autorizo un cupo de endeudamiento interno del Municipio por \$106.000 millones, el cual se hizo efectivo en la vigencia 2014.

2.15. GERENCIA PÚBLICA Y GESTIÓN TIC

2.15.1. Plan Estratégico

La Contraloría Municipal de Yumbo en desarrollo de su función constitucional y legal adoptó el Plan Estratégico Institucional “*Control Fiscal de Cara a la Comunidad*”, el cual contempló como Misión “*Vigilar y controlar la gestión pública*” y como Visión “*Posicionarnos como la mejor Contraloría Territorial del país, con la participación de la comunidad*”.

La política de calidad para el período 2012-2015 se encuentra definida en los siguientes términos “*Vigilar y controlar la efectividad en el manejo de los recursos públicos con la participación de la comunidad, fortaleciendo la competencia del talento humano y consolidando la mejora continua hasta posicionar la entidad como la mejor del nivel territorial*”.

El Plan Estratégico de la Contraloría Municipal de Yumbo define los lineamientos generales que guiarán la gestión de la entidad durante el periodo 2012-2015, estableciendo el marco global de las acciones que se irán desarrollando de manera paulatina en cada vigencia fiscal, a partir de la construcción y ejecución de planes de acción anual.

La CM de Yumbo para la vigencia 2014 no disponía de un Plan de Acción que permitiera a través de metas e indicadores, medir el grado de cumplimiento; se contaba con una matriz de actividades acordes a cada estrategia y objetivo estratégico, sobre las cuales, solamente se podría medir su cumplimiento o no.

En el anexo No .1 del presente Informe de Auditoría se muestra el seguimiento realizado por proceso a cada una de estas actividades, donde se evidencia que de 80 actividades, la entidad dio cumplimiento a 56, para un 70% de cumplimiento.

Para la vigencia 2015, a raíz de observaciones detectadas por los equipos auditores de la AGR, la entidad diseñó un Plan de Acción con metas e indicadores, el cual será

evaluado en desarrollo del PGA 2016, por cuando a la fecha de realización del presente proceso auditor, la acción de mejora se encontraba en ejecución.

2.15.2. Gestión TIC

La Contraloría tiene adoptado su Plan Estratégico Institucional “*Control Fiscal de Cara a la Comunidad*”, en el cual se consignaron cuatro objetivos estratégicos, desarrollados a través de los planes de acción. Se cuenta con manuales de procesos y procedimientos adoptados en el Sistema MECI – Calidad.

Existe el plan de desarrollo tecnológico el cual contiene el diagnóstico, inventario de software y hardware, la plataforma de comunicaciones y la red de datos, entre otros.

La Contraloría cuenta con un servidor HP PROLIANT ML330, equipos de cómputo de escritorio y portátiles. Los equipos se encuentran en óptimas condiciones.

Posee el plan de contingencia denominado Plan de Desarrollo Tecnológico de la Información, el cual contiene directrices o acciones para prevenir pérdida de información y evitar daños a los recursos de información de la entidad.

En lo que respecta a la Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC, relacionada con la implementación y cumplimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea; para el 2014 la entidad cumplió con lo establecido en el literal C, artículo 8 del Decreto 2693 de 2012, al observarse un avance de 100% en la Fase de Información, de 100% en la Fase de Interacción, de 55% en la Fase de Transacción, de 45% en la Fase de Transformación y de 65% en la Fase de Democracia.

3. RECOMENDACIONES

Proceso de Contabilidad

- Implementar las acciones tendientes a superar las limitaciones observadas en el Control Interno Contable de la entidad.
- Ejercer mecanismos de calidad en la información financiera generada, antes de que esta sea liberada hacia entes externos.
- Implementar controles efectivos para garantizar la destrucción de cheques u otros títulos valores que sean anulados, para evitar futuros fraudes con los mismos.
- Reglamentar en debida forma la asignación de un responsable de la administración de la caja menor.
- Efectuar el registro contable de las afectaciones generadas por la pérdida de los equipos del convenio con la AGR y a reclasificar los bienes de los que hace uso en comodato, trasladando dichos valores a la cuenta 167007 Equipos de Comunicación y Computación de uso permanente sin contraprestación.

Proceso de Presupuesto

- Efectuar la liquidación del presupuesto de gastos, sin incluir concepto de ingresos por ser una sección del presupuesto de la entidad territorial.
- Velar por el cumplimiento de los límites legales de crecimiento de su presupuesto, conforme lo establecido en la Ley 1416 de 2010.

Proceso de Talento Humano

- Dar cumplimiento al manual específico de funciones y competencias de la entidad.
- Establecer los perfiles profesionales necesarios para desempeñar las labores de Contador de la Entidad, atendiendo lo establecido en el manual específico de funciones y competencias.
- Es importante que la Contraloría analice jurídicamente la naturaleza del cargo de Tesorero General, contemplado en el Acuerdo Municipal No. 023 de 2008; con base a lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 909 de 2004 y artículos 1 y 18 Decreto 785 de 2005.

Proceso de Contratación

- Efectuar seguimiento y control al cumplimiento de las actividades asignadas al supervisor del contrato.
- El documento anexo al acta de liquidación, dentro del cual consolida las fechas y los pagos efectuados al finalizar el contrato, no permite determinar la gestión, en razón a que no es posible verificar el valor en los comprobantes de pago, las fechas del mismo, las firmas de quien recibe el pago y en su lugar el documento que detalla dicha información en ocasiones presenta error de digitación y tachones o enmendaduras, situación que aminora la gestión.
- Establecer dentro del acta de liquidación de los contratos, un adecuado registro del valor de los comprobantes de pago, fechas y firmas, libres de enmendaduras y tachones.
- Analizar el Programa de Bienestar Social, de tal forma que se ajuste a la normatividad vigente.

Proceso Jurisdicción Coactiva

- Reevaluar el procedimiento implementado para el envío de la correspondencia, en el sentido de determinar, qué actos administrativos requieren correo certificado y cuáles bastan con la prestación del servicio básico de mensajería.
- Ajustar el procedimiento para la correspondencia, especificando que documentos requieren o no correos certificados y aplicar sobre estos un adecuado archivo.
- Igualmente para la entrega de citaciones para notificar, y el recibo de las mismas, debe obrar dentro del documento correspondiente, el nombre, fecha y hora de quien entregó al destinatario, para que obre como prueba del cumplimiento de la debida notificación y en su defecto recurrir a las formas de notificación subsidiarias.
- Dejar constancia dentro de la carpeta correspondiente, del soporte del correo de las notificaciones en la que conste nombre, fecha, hora de quien entrego al destinatario.

Proceso de Auditor

- Dejar constancia del envío y/o diligenciamiento de las encuestas de satisfacción a los auditados en los expedientes de las auditorias.
- Ajustar el Plan Estratégico estableciendo mecanismo de medición en el plan de acción acorde a las metas trazadas en el Plan.

4. RELACIÓN DE HALLAZGOS

Ref. P/T	Condición Descripción de la situación irregular encontrada	Criterio Normatividad que ha sido vulnerada o no se está cumpliendo	Causa Porque ocurrió la situación. Razones	Efecto Consecuencia generada por la condición irregular	Connotación					
					Ad	S	D	P	F	Cuantía \$
PROCESO										
CI	CONTROL INTERNO									
1	Condición: Por resolución se crearon los comités: de archivo y de Coordinación del Sistema de Control Interno y de Calidad, en los cuales participa el jefe de control interno con voz y voto, en contravía a lo establecido en las normas legales; afectándose con esta actuación la responsabilidad de evaluar el Sistema de Control Interno y demás procesos a través de su rol de evaluador independiente									
	Criterio: Art. 9, Ley 87 de 1993, Art. 3 del Decreto 1537 de 2001 y Decreto 2145 de 2009									
	Efecto: .Inobservancia de los criterios establecidos en la normatividad aplicable, situación que puede generar un impedimento para realizar las auditorías internas									
	Redacción del Hallazgo: La contraloría creó por resolución los comités: de archivo y de Coordinación del Sistema de Control Interno y de Calidad, vinculando como uno de sus miembros al jefe de control interno con derecho a voz y voto; contraviniendo lo establecido en las normas legales				X					
CO, TE, PT	CONTABILIDAD, TESORERÍA Y PRESUPUESTO									
2	Condición: Ausencia de perfil profesional financiero en la Oficina de Control Interno de la CMY, para el desarrollo de auditorías a los procesos contable, presupuestal y Tesorería.									
	Criterio: Art. 12 Ley 43 de 1990 y Parágrafo 2 del art.11 de la Ley 87 de 1993.									
	Efecto: La anterior deficiencia, no permitió que la labor desplegada por la OCI contribuyera realmente al mejoramiento de la gestión de la entidad y de los procesos financieros.									
	Redacción del Hallazgo: Al observar el informe de auditoría de la OCI liberado el 30/11/2014 por el funcionario responsable de la misma, se observó que en relación con el componente financiero en el tema presupuestal solamente se hizo una relación de actos administrativos de aprobación y liquidación del presupuesto de la entidad correspondiente a la vigencia fiscal 2014. En el mismo informe respecto de la Tesorería, citó únicamente la revisión de recibos de caja elaborados del 01/01/2014 al 30/09/2014. El limitado alcance que se observó en esta auditoría en el aspecto financiero, guardó una estrecha relación con el perfil profesional de quien la adelantó, el cual no atendió los requisitos establecidos en el marco normativo que regula este tipo de auditorías.				X					
3	Condición: Incumplimiento del marco normativo para el incremento presupuestal en las contralorías territoriales. Ley 1416 de 2010.									
	Criterio: Artículo 2 de la Ley 1416 de 2010.									
	Efecto: Se generó un crecimiento del presupuesto del 2014 respecto del 2013, por encima del porcentaje establecido en el marco legal que regula la materia.									

Ref. P/T	Condición Descripción de la situación irregular encontrada	Criterio Normatividad que ha sido vulnerada o no se está cumpliendo	Causa Porque ocurrió la situación. Razones	Efecto Consecuencia generada por la condición irregular	Connotación					
					Ad	S	D	P	F	Cuantía \$
	PROCESO									
	Redacción del Hallazgo: Se observó que la apropiación definitiva del gasto para el 2014, alcanzó la suma de \$2.209 millones, mostrando un incremento de \$74 millones respecto de la vigencia anterior, equivalente a un crecimiento porcentual del 3.46%, lo cual resultó superior en 0.46% del límite establecido en el parágrafo del artículo 2° de la Ley 1416 de 2010.				X					
4	Condición: Incumplimiento de las características cualitativas de la información contable									
	Criterio: Resolución N° 354 de 2007, expedida por la Contaduría General de la Nación.									
	Efecto: Falta de confiabilidad y calidad de la información contable generada por la entidad.									
	Redacción del Hallazgo: Se evidencia que el 31/12/2014, en la cuenta bancaria de ahorro en el Banco Popular No. 220-583-11629-8, se encontraba consignada la suma de \$20.480.000 que no debería estar en poder de la CM de Yumbo, afectando el saldo mostrado al cierre de la vigencia en el grupo disponible de la entidad y evidenciando con ello el incumplimiento de las características cualitativas de la información contable pública contenidas en el Régimen de Contabilidad Pública expedido por la Contaduría General de la Nación mediante la Resolución No. 354 de 2007, reflejando deficiencia en el autocontrol que se debe ejercer en el desarrollo de las actividades relacionadas con el manejo de recursos financieros que administra la tesorería de la entidad.									
5	Condición: Inexistencia de Resolución de cierre de caja menor									
	Criterio: Artículo 14 de la Resolución No. 007 de enero 13 de 2012.									
	Efecto: Incertidumbre respecto del cumplimiento del marco normativo propio para administración de la caja menor.									
	Redacción del Hallazgo: En la cuenta fiscal rendida a la AGR, no se aportó resolución de cierre de esta caja menor, indagado el responsable de la operación de esta, se indicó mediante respuesta escrita del 20/03/2014 la inexistencia del acto administrativo de cierre de esta caja al 31/12/2014.									
	Lo indicado anteriormente, no permitió evidenciar la trazabilidad en el cumplimiento de lo ordenado en el artículo 14 de la Resolución No. 007 de enero 13 de 2012, mediante la cual la Contraloría Municipal de Yumbo, reglamentó la constitución y funcionamiento de la caja menor de la entidad, reflejando ausencia de control en las labores de administración de los recursos de la caja menor de la entidad									
6	Condición: Ausencia de registro de disponibilidad presupuestal y de justificación técnica de modificaciones al presupuesto.									
	Criterio: Estatuto Orgánico de Presupuesto Decreto 111 de 1996 y el Acuerdo No. 030 de 2013 del Concejo Municipal de Yumbo.									
	Efecto: Generación de riesgo frente a la legalidad y suficiencia en la justificación de las modificaciones presupuestales.									
	Redacción del Hallazgo: Ninguna de las resoluciones de modificación presupuestal puestas a disposición del equipo auditor,									

Ref. P/T	Condición Descripción de la situación irregular encontrada	Criterio Normatividad que ha sido vulnerada o no se está cumpliendo	Causa Porque ocurrió la situación. Razones	Efecto Consecuencia generada por la condición irregular	Connotación					
					Ad	S	D	P	F	Cuantía \$
	PROCESO									
	<p>contaron con justificación técnica previa expedida por el responsable de presupuesto de la CM de Yumbo, tampoco contó con certificación del responsable de presupuesto que garantizara la existencia de saldo de apropiación disponible para respaldar la modificación.</p> <p>De igual forma, se observó que de manera inconveniente, se expidió la Resolución 061A para amparar la modificación realizada el 17/03/2014, haciéndose uso de códigos alfanuméricos en la numeración de actos administrativos, evidenciando falta de control para la expedición de los mismos.</p> <p>Lo anterior, evidencia el incumplimiento del marco normativo que regula el presupuesto público, en especial el Estatuto Orgánico de Presupuesto Decreto 111 de 1996 y el Acuerdo No. 030 de 2013 del Concejo Municipal de Yumbo, generándose un riesgo frente a la legalidad y suficiencia de los recursos que serán contracreditados con cada modificación presupuestal</p>									
CO	PROCESO CONTRATACION									
7	Condición: Al evaluar el proceso de Contratación No. CMY-007-2014, cuya modalidad de contratación se celebró como mínima cuantía por \$1.700.000, se evidenció que el objeto contratado para la prestación de servicios de apoyo logístico para la actividad especial de celebración del día de la madre del 20 de mayo de 2014, no se ajustó a las normas de austeridad del gasto vigentes en nuestro ordenamiento jurídico									
	Criterio: Decreto 1737 de 1998 art. 12, modificado por el Decreto 2209 de 1998, y a su vez modificado por el art. 2º del Decreto 2445 de 2000; art. 6º de la Constitución Política; el art. 6 de la Ley 610 de 2000 y el numeral 1 del art. 34 y 35 de la Ley 734 de 2002.									
	Efecto: Se deduce que presuntamente se vulneraron los preceptos legales de orden territorial y nacional sobre austeridad del gasto público que de manera expresa prohíben la realización de fiestas, agasajos y conmemoraciones con cargo al presupuesto de la entidad, ocasionando un presunto detrimento de \$1.700.00, según lo previsto en el literal a) del art. 112 del Decreto 111 de 1996.									
	Redacción del Hallazgo: El objeto contractual del proceso No.CMY-007-2014, no se ajustó a las normatividad de austeridad del gasto público.				X		X		X	1.700.000
TH	PROCESO TALENTO HUMANO									
8	Condición: Incumplimiento del manual específico de funciones y competencias.									
	Criterio: Resolución No. 100-06-0004 de 2009 de la CMY.									
	Efecto: Riesgo de reclamaciones laborales por funcionario del nivel auxiliar que desempeña funciones profesionales.									
	Redacción del Hallazgo: Indagada la funcionaria que certificó los estados financieros de la vigencia 2014 en la Contraloría Municipal de Yumbo, se estableció lo siguiente:									

Ref. P/T	Condición Descripción de la situación irregular encontrada	Criterio Normatividad que ha sido vulnerada o no se está cumpliendo	Causa Porque ocurrió la situación. Razones	Efecto Consecuencia generada por la condición irregular	Connotación					
					Ad	S	D	P	F	Cuantía \$
PROCESO										
	<p>1. La citada funcionaria, esta nombrada en provisionalidad desde el 09/10/2014 como auxiliar administrativa código 407 grado 04 en la planta de empleos, sin embargo, esta funcionaria acreditó formación de contadora pública, y firmó los estados financieros de la vigencia fiscal 2014 de la Contraloría que se emitieron hacia otras instancias en calidad de contador de la entidad.</p> <p>2. En la Hoja de vida de esta funcionaria se evidenció la Resolución No. 0201 de octubre 9 de 2014, mediante al cual se hizo el nombramiento provisional de la funcionaria.</p> <p>3. Mediante Resolución 0243 de diciembre 31 de 2014, se le asignaron funciones de Contador Público de la Contraloría Municipal de Yumbo por el periodo de seis meses, desempeñando la asignación de funciones ad-honorem, sin causar honorarios.</p> <p>4. Según el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Contraloría Municipal de Yumbo, adoptado mediante Resolución No. 100-06-0004 de 2009, la función esencial de "Llevar y consolidar la contabilidad, establecer los libros de contabilidad de la Contraloría Municipal de Yumbo, documentos soporte de las transacciones, movimientos y operaciones acordes con las normas presupuestales de la contabilidad pública", se encuentra en cabeza de un profesional universitario código 219 grado 06.</p> <p>Lo anterior denota incumplimiento del marco normativo propio de la Contraloría Municipal de Yumbo, en relación con los perfiles del funcionario responsable de elaborar y certificar los estados financieros de la entidad, conforme a lo reglado en Resolución No. 100-06-0004 de 2009.</p>									
9	Condición: La CM de Yumbo entregó incentivos a funcionarios que no cumplían requisitos para su obtención.									
	Criterio: Art. 77 del Decreto 1227 de 2005, el art. 112 del Decreto 111 de 1996, el art. 6 de la Ley 610 de 2000 y el numeral 1 del art. 34 y 35 de la Ley 734 de 2002.									
	Efecto: Presunto detrimento patrimonial por \$7.266.313									
	Redacción del Hallazgo: Se otorgaron incentivos a 25 funcionarios de la CM de Yumbo, entre los cuales se encontraban 4 funcionarios en provisionalidad y siete funcionarios que no hacía parte de los grupos concursantes			X		X			X	7.266.313
10	Condición: La CM de Yumbo no cumplió con el límite de ejecución de recursos en capacitación									
	Criterio: Art. 4 Ley 1416 de 2010									
	Efecto: Baja utilización de recursos en capacitación de los funcionarios de la entidad y sus sujetos vigilados									
	Redacción del Hallazgo: La CM de Yumbo ejecutó recursos por \$42.3 millones, que equivalen al 1.9% del total del presupuesto, incumpliendo la normatividad que determina un mínimo del 2% en capacitación.									

Ref. P/T	Condición Descripción de la situación irregular encontrada	Criterio Normatividad que ha sido vulnerada o no se está cumpliendo	Causa Porque ocurrió la situación. Razones	Efecto Consecuencia generada por la condición irregular	Connotación					
					Ad	S	D	P	F	Cuantía \$
PROCESO										
PC	PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA									
11	Condición: La tabla de Retención Documental adoptada mediante Resolución No. 100-06-06-044 de 01/03/2004, presenta desactualización de códigos, series y tipos documentales, para los Derechos de Petición: de Denuncias, de Interés General o Particular y de traslado a las autoridades competentes									
	Criterio: Ley 594 de 2000, Decreto 2609 de 2012, Acuerdo 04 de 2013 del Archivo General de la Nación									
	Efecto: Inobservancia de la norma.									
12	Redacción del Hallazgo: La tabla de Retención Documental adoptada por la contraloría, presenta desactualización de códigos, series y tipos documentales, para los Derechos de Petición: de Denuncias, de Interés General o Particular y de traslado a las autoridades competentes.									
	Condición: No realizó alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones sociales.									
	Criterio: Incumplimiento del artículo 121 de la Ley 1474 de 2011.									
13	Efecto: : Inobservancia de la normatividad vigente, que conlleva al no cumplimiento de una de las estrategias del Plan Estratégico 2012-2015.									
	Redacción del Hallazgo: La Contraloría Municipal de Yumbo no realizó alianzas estratégicas para el fortalecimiento del control social con la academia y otras organizaciones.				x					
RF	PROCESO RESPONSABILIDAD FISCAL									
13	Condición: No se implementaron los procesos verbales de acuerdo a la Ley 1474 de 2011.									
	Criterio: art. 209 de la Carta Política									
	Efecto: Retardando la aplicación de herramientas que optimicen la gestión en los procesos fiscales y se minimicen las posibilidades de recuperación del detrimento patrimonial.									
14	Redacción del Hallazgo: En la Contraloría Municipal de Yumbo no implementó los procesos verbales de acuerdo a la Ley 1474 de 2011, herramienta instituida contra la corrupción y que tiene como espíritu imprimir celeridad procesal y oportunidad en el resarcimiento del daño. La entidad, en cumplimiento a los principios de la función pública establecido en el art. 209 de la Carta Política, debe implementar las acciones y mecanismos necesarios para dar inicio a la oralidad de los procesos fiscales como postulado del estatuto anticorrupción.									
	Condición: La CM de Yumbo no tramitó la IP dentro del término legal									
	Criterio: art. 39 Ley 610 de 2000									
14	Efecto: Las pruebas practicadas por fuera de término no tendrían validez									
	Redacción del Hallazgo: Al cierre de la vigencia la única indagación reportada aún se encuentra en trámite excediendo el término otorgado por la ley.					x				

Ref. P/T	Condición Descripción de la situación irregular encontrada	Criterio Normatividad que ha sido vulnerada o no se está cumpliendo	Causa Porque ocurrió la situación. Razones	Efecto Consecuencia generada por la condición irregular	Connotación						
					Ad	S	D	P	F	Cuantía \$	
	PROCESO										
JC	JURISDICCION COACTIVA										
15	Condición: Evaluados los procesos JC-005-2013 y JC-001-2014, no reposa dentro del expediente ni en los archivos anexos al mismo, los soportes físicos de mensajería que permitan determinar que la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución y/o sentencia y mandamiento de pago dentro de los citados procesos , fueron debidamente notificados.										
	Criterio: Lo anterior contraviene lo dispuesto en el art. 565 y ss del Estatuto Tributario, Art. 440 de la Ley 1564 de 2012, incrementando el riesgo de nulidades por violación del debido proceso.										
	Efecto: Ocasionó incertidumbre sobre la veraz y oportuna notificación, generándose riesgo de vulneración del debido proceso y/o en consecuencia generar posibles y futuras nulidades procesales.										
	Redacción del Hallazgo: Dentro de los procesos evaluados, no registran los correspondientes soportes documentales (Guía de mensajería) que den fe de la debida notificación a los ejecutados.	X									
16	Condición: Ddentro del proceso JC-005-2013 el ejecutado otorgó poder al abogado que inicialmente el ente de control le reconoció personería y quien solicitó copias de todo el expediente, posterior a ello obra acta de notificación de copias firmada por otra abogada que no hace parte del proceso, que presuntamente va a suceder al apoderado inicial y de la cual no obra poder, ni sustitución del mismo, ni autorización para recoger las copias del proceso y por ende conocer del expediente										
	Criterio: Se contraviene el art. 729 y 849-4 del Estatuto Tributario.										
	Efecto: Incrementa el riesgo de nulidad por posible violación a la reserva del expediente										
	Redacción del Hallazgo: Se evidenció falta de cuidado en la guarda, custodia y cuidado de la documentación dado bajo la responsabilidad del funcionario responsable del proceso, al entregar copia del expediente al abogado que no ostentaba el poder del ejecutado.	X									
17	Condición: Analizado el Manual Interno de Cartera adoptado por la Contraloría Municipal de Yumbo bajo la Resolución No. 100-06-0224 del 20 de octubre de 2008, se encuentra que el mismo no ha sido actualizado conforme a la Ley 1437 de 2011, la cual entró en vigencia a partir del 2 de julio de 2012										
	Criterio: Artículo 100 de la Ley 1437 de 2011										
	Efecto: Falta de actualización en las normas, a la fecha el manual interno continúa con fundamento de la Ley 1066 de 2006.										
	Redacción del Hallazgo: Actualmente el Ente de Control, corre el riesgo de dar una inadecuada aplicación del procedimiento normativo dentro del cobro coactivo como producto de la inobservancia de las normas vigentes en materia coactiva.	X									
AS	ADMNISTRATIVO SANCIONATORIO										
18	Condición: No se aplicaron los procedimientos internos en el desarrollo de los procesos, esto debido a que en el auto de apertura										

Ref. P/T	Condición Descripción de la situación irregular encontrada	Criterio Normatividad que ha sido vulnerada o no se está cumpliendo	Causa Porque ocurrió la situación. Razones	Efecto Consecuencia generada por la condición irregular	Connotación					
					Ad	S	D	P	F	Cuantía \$
	PROCESO									
	se conceden 10 días para presentar descargos debiendo ser 15 días									
	Criterio: Resolución Interna No. 100-06-080 del 15-04-2013									
	Efecto: El no aplicar los procedimientos internos podría conllevar a la nulidad del proceso									
	Redacción del Hallazgo: La Contraloría Municipal de Yumbo no aplicó el procedimiento interno en la etapa de descargos.				X					
19	Condición: La CMY no surtió adecuadamente las notificaciones en las decisiones de fondo.									
	Criterio: art.15 Resolución Interna No. 100-06-080									
	Efecto: Dilaciones que se presentan en los procesos y conllevan a posibles nulidades que ponen en riesgo los procesos por lo que podría caducar la acción fiscal.									
	Redacción del Hallazgo: La Contraloría Municipal de Yumbo en los procesos Nos. 009-14 y 010-14 no surtió adecuadamente la notificación en la decisión de fondo, notificó por estado debiendo ser personal.					X				
	PROCESO AUDITOR									
20	Condición: Deficiencias en la supervisión y monitorea en el oportuno traslado de los hallazgos con incidencia fiscal y sancionatoria por parte de la Dirección de Control Fiscal. .									
	Criterio: Principios de la Función Administrativa art 209 C.P, La observación se sustenta en la Guía de Auditoría Territorial GAT, adoptada por la CM de Yumbo, En la Circular Externa 013 de 2012 de la AGR, sobre el establecimiento de términos y controles para el traslado de hallazgos de auditoria y en los documentos del SIG 150-1-51 y 16 de la CM de Yumbo <i>Procedimiento Auditoria Gubernamental –Modalidad Regular y Especial</i> . Adoptado como guía para el diligenciamiento de los formatos para el traslado de los hallazgos según su connotación.									
	Efecto: El inoportuno traslado de los hallazgos impide la inmediatez de las investigaciones e impide la recuperación de los recursos del erario público.									
	Redacción del Hallazgo: Se observan deficiencias al control y seguimiento y supervisión por parte de la Dirección de Control Fiscal del oportuno traslado de los hallazgos (fiscales-Sancionatorios) ante las instancias competentes para el inicio de las investigaciones., presentándose moran de cuatro a siete meses para su traslado, así como para el caso de la denuncia radicada bajo el No. 100-05-001-14, cuyo el hallazgo no ha sido devuelto a Responsabilidad Fiscal con las correcciones y soportes solicitados transcurriendo 50 días.					X				
21	Condición: El Sistema Integrado de Gestión de la CM de Yumbo, en lo que respecta al procedimiento para el tratamiento del Producto No Conforme no contiene todos los elementos que permiten controlar el proceso auditor sobre todas las actividades a ejecutarse, remitiéndose a la validación de los informes de auditoría; en consecuencia no se tienen fijados puntos de control y registro de evidencias para verificar tanto el desarrollo de la totalidad de las actividades como el cumplimiento de los requisitos, que en caso de									

Ref. P/T	Condición Descripción de la situación irregular encontrada	Criterio Normatividad que ha sido vulnerada o no se está cumpliendo	Causa Porque ocurrió la situación. Razones	Efecto Consecuencia generada por la condición irregular	Connotación					
					Ad	S	D	P	F	Cuantía \$
	PROCESO									
	incumplimiento permitan fijar acciones correctivas en el correspondiente plan de mejoramiento.									
	Criterio: Ley 872 de 2003, art. 6º, num. 1º; “en la Resolución Interna No. 100-06.06.0741 de mayo 3 de 2004 “ <i>Por la cual se adopta un Sistema Integrado de Gestión en la Contraloría Municipal de Yumbo</i> ”; Norma NTCGP 1000:2009, establece como componente del sistema, el tratamiento del Producto No Conforme y el SIG, 150-1-51 y 16 de la CM de Yumbo <i>Procedimiento Auditoria Gubernamental – Modalidad Regular y Especial</i> .									
	Efecto: El no tratamiento del Producto No Conforme impide mejorar la calidad de los productos y la satisfacción de los clientes de la entidad.									
	Redacción del Hallazgo: El Tratamiento al Producto No Conforme no contempla todas las fases del proceso auditor, concentrándose solo en el producto Informe de auditoría; las fases de planeación y ejecución con sus correspondientes actividades no se encuentran incluidas en este componente del Sistema Integrado de Gestión.				X					
TOTAL					21	0	2	0	2	8.966.313

**MATRIZ DE CONTRADICCIÓN – CARTA DE OBSERVACIONES
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE YUMBO - VIGENCIA 2014**

OBSERVACIONES	RESPUESTA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE YUMBO	ANÁLISIS DEL EQUIPO AUDITOR
<p>SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>OBSERVACIÓN No. 1</p> <p>Mediante Resoluciones Nos. 100-06-036 de 19/02/2013 y 0172 de 01/09/2014, crearon el Comité de Archivo y el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y de Calidad de la Contraloría respectivamente, en los cuales uno de sus integrantes es el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno con derecho a voz y voto; afectándose con esta actuación la responsabilidad de evaluar el Sistema de Control Interno y demás procesos a través de su rol de evaluador independiente (Decreto 1537 de 2001), el cual debe observar siempre un criterio de independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la administración.</p> <p>De acuerdo con el art. 3 del Decreto 1537 de 2001, los principales roles que deben desempeñar las Oficinas de Control Interno, dentro de las organizaciones públicas, se enmarca en los cinco tópicos a saber: valoración de riesgos, asesoría y acompañamiento, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del control y relación con entes externos.</p> <p>El art. 9 de la Ley 87 de 1993, señala las funciones de las Oficinas de Control Interno.</p> <p>El Decreto 2145 de 2009, le asigna a las Oficinas de Control Interno: la función de asesorar, verificar, recomendar; evaluar el proceso de planeación en toda su extensión, evaluar los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los</p>	<p>Se mantiene la Observación</p>	<p>Se mantiene la observación.</p> <p>La entidad acepta la observación por lo anterior, se configura hallazgo administrativo</p>

<p>objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional. Además establece la citada norma que la OCI debe presentar informes a la Dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno de la entidad, con el propósito de que allí se evalúen, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del Sistema de Control Interno.</p> <p>Se evidenció inobservancia de los criterios establecidos en la normatividad aplicable, situación que puede generar un impedimento para realizar las auditorías internas.</p>		
<p>PROCESO CONTABLE Y DE TESORERÍA</p> <p>OBSERVACIÓN No. 2</p> <p>El Tesorero de la CM de Yumbo, informó que la caja menor se manejó en la cuenta bancaria de fondos comunes Banco Popular No. 110-583-02024-3 de la entidad, sin que exista una cuenta corriente bancaria particular para en manejo de la caja menor.</p> <p>Se verificó el último reembolso de caja menor efectuado el 03/12/2014, con el cual se giró la suma de \$924.000 mediante comprobante de egreso No. 5396 de esa fecha.</p> <p>En la cuenta fiscal rendida a la AGR, no se aportó resolución de cierre de esta caja menor, indagado el responsable de la operación de esta, se indicó mediante respuesta escrita del 20/03/2014 la inexistencia del acto administrativo de cierre de esta caja al 31/12/2014.</p> <p>Lo indicado anteriormente, no permitió evidenciar la trazabilidad en el cumplimiento de lo ordenado en el artículo 14 de la Resolución No. 007 de enero 13 de 2012, mediante la cual la Contraloría Municipal de Yumbo, reglamentó la constitución y funcionamiento de la caja menor de la entidad, reflejando ausencia de control en las labores de administración</p>	<p>Según el Decreto 2768 de 2012, especialmente en su Artículo 9. Establece <i>“Del manejo del dinero. El manejo del dinero de caja menor se hará a través de una cuenta corriente de acuerdo con las normas legales vigentes. No obstante, se podrá manejar en efectivo hasta cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes”</i>.</p> <p>En Cumplimiento de lo Anterior la Contraloría Municipal de Yumbo, mediante Resolución No.003 de 2014, estableció el monto de la Caja Menor para la vigencia 2014, suma que no supera los cinco (5) <i>salarios mínimos legales mensuales vigentes</i>, situación que permite que el manejo de estos recursos sean girados a un funcionario de la entidad afianzado según lo establecido por la ley; también se hace necesario manifestar que al no tener una cuenta única, este ente de control custodia los recursos de la entidad en la cuenta bancaria del Banco Popular No. 110-583-02024-3 a nombre de la Contraloría Municipal de Yumbo conforme con las normas legales vigentes.</p> <p>Es importante manifestar que no es procedente contar con una cuenta corriente solo para el manejo de estos recursos ya que podemos incurrir en unos gastos financieros innecesarios.</p> <p>Por último es importante manifestar que mediante Resolución No.241 del 31 de diciembre de 2014, se ordenó el cierre fiscal y se determinó en su artículo segundo el cierre de los egresos (incluidos los gastos por caja menor) sin tener ningún saldo en esta apropiación.</p>	<p>Tomando en consideración lo expuesto por el sujeto de control, la observación se modifica en el cuerpo del informe y se configura hallazgo administrativo.</p> <p>En el siguiente sentido de modifica así:</p> <p>En la cuenta fiscal rendida a la AGR, no se aportó resolución de cierre de esta caja menor, indagado el responsable de la operación de esta, se indicó mediante respuesta escrita del 20/03/2014 la inexistencia del acto administrativo de cierre de esta caja al 31/12/2014.</p> <p>Lo indicado anteriormente, no permitió evidenciar la trazabilidad en el cumplimiento de lo ordenado en el artículo 14 de la Resolución No. 007 de enero 13 de 2012, mediante la cual la Contraloría Municipal de Yumbo, reglamentó la constitución y funcionamiento de la caja menor de la entidad, reflejando ausencia de control en las labores de administración de los recursos de la caja menor de la entidad.</p> <p>Lo anterior, considerando que la Resolución N°. 241 del 31/12/2014, hace referencia únicamente al cierre fiscal de la vigencia y no al de caja menor, que es el</p>

de los recursos de la caja menor de la entidad.		observado por la AGR.
<p>OBSERVACIÓN No. 3</p> <p>En la cuenta bancaria No. 220-583-11629-8 aperturada por la CM de Yumbo, en el Banco Popular, se evidenció lo siguiente:</p> <p>El saldo de esta cuenta correspondió a los procesos de Jurisdicción Coactiva No. JC-002-2013 por \$20.480.000 y al proceso RF-001-11 por \$5.074.930.</p> <p>Se estableció que mediante comunicación del 12/11/2014, la profesional universitaria, responsable del proceso de Jurisdicción Coactiva de la CMY, solicitó al Tesorero de la CM de Yumbo, <i>"sean consignados a favor del Municipio de Yumbo la cantidad de Veinte Millones Cuatrocientos Ochenta Mil (\$20.480.000), valor resarcido dentro del proceso mencionado"</i>.</p> <p>Lo anterior, evidencia que el 31/12/2014, en la cuenta bancaria de ahorro en el Banco Popular No. 220-583-11629-8, se encontraba consignada la suma de \$20.480.000 que no debería estar en poder de la CM de Yumbo, afectando el saldo mostrado al cierre de la vigencia en el grupo disponible de la entidad y evidenciando con ello el incumplimiento de las características cualitativas de la información contable pública contenidas en el Régimen de Contabilidad Pública expedido por la Contaduría General de la Nación mediante la Resolución No. 354 de 2007, reflejando deficiencia en el autocontrol que se debe ejercer en el desarrollo de las actividades relacionadas con el manejo de recursos financieros que administra la tesorería de la entidad.</p>	<p>Es importante manifestar que una vez recibida la comunicación del 12/11/2014, donde la profesional universitaria, responsable del proceso de Jurisdicción Coactiva de la CMY informa y solicita al Tesorero de la CM de Yumbo, <i>"sean consignados a favor del Municipio de Yumbo la cantidad de Veinte Millones Cuatrocientos Ochenta Mil (\$20.480.000), valor resarcido dentro del proceso mencionado"</i>, se programó analizar el procedimiento requerido, verificar el estado del proceso y realizar lo pertinente frente a la solicitud.</p> <p>El Líder del Proceso Financiero, dentro de la responsabilidad que le exige el cargo como Tesorero, consultó y verificó lo relacionado al tema, procedió en cumplimiento de sus compromisos y responsabilidades frente al cargo informar a los Directivos de la entidad sobre los efectos de la solicitud realizada por la profesional universitaria, responsable del proceso de Jurisdicción Coactiva de la CMY y fue así que planteo que era necesario darle un buen trámite a esta solicitud, darle la importancia merecida por ser recursos de terceros y proseguir en un tiempo estimado destinando correctamente estos recursos sin que genere traumatismo alguno.</p> <p>El Líder del proceso Financiero manifestó a los Directivos que como se estaba dentro del último trimestre del año, especialmente en el mes de noviembre y próximos a diciembre (fin de la vigencia), y ya el equipo de trabajo del proceso había organizado y planeando el cierre de la vigencia en el cual se deben verificar los saldos en las cuentas bancarias, compromisos y organizar el cierre fiscal de acuerdo a la Ley, incluyo este procedimiento para ser reflejado como excedentes de Tesorería y ser reintegrados al municipio de Yumbo.</p> <p>Fue así como se realizó y mediante Resolución No241 del 31 de diciembre de 2014, se ordenó el cierre fiscal y se determinaron que estos recursos estaban disponibles en la cuenta bancaria No. 220-583-11629-8 aperturada por la CM de Yumbo, en el Banco Popular y que</p>	<p>Se mantiene la observación en los términos formulados inicialmente, por cuanto los argumentos presentados por el sujeto de control, no son contundentes para aclarar los hechos observado, ni se aportan soportes que modifiquen lo observado por la AGR. y se configura hallazgo administrativo</p>

	<p>debían reintegrarse al municipio de Yumbo como excedentes de tesorería. Así las cosas los recursos se encontraban plenamente identificados, detallados que no llevaban a confusión alguna, ni a desconfianza de la información contable.</p> <p>Lo anterior demuestra el interés del funcionario responsable de llevar a cabo su correcta planeación y reintegro de los recursos, sin afectar la realidad de la entidad y proceder en cumplimiento con la programación establecida sin afectar las características cualitativas de la información contable pública contenidas en el Régimen de Contabilidad Pública expedido por la Contaduría General de la Nación mediante la Resolución No. 354 de 2007, tampoco generando procesos de deficiencia en el autocontrol puesto que el funcionario lo programo, lo presento a los Directivos e inmediatamente lo incluyo dentro de la programación al cierre de la vigencia.</p> <p>Así manifestamos que este proceder no incumplen las características cualitativas de la información contable pública, por el contrario aseguran la calidad de la información, brindamos Confiabilidad al realizar un adecuado proceso de reintegro de los recursos, presenta Relevancia al incluir estos recursos dentro de la planeación del proceso financiero y generamos Comprensibilidad al detallar a través de un Acto Administrativo la existencia de los recursos y su disponibilidad para ser trasladados al Municipio de Yumbo, existiendo objetividad al verificar el éxito de este hecho y el cumplimiento de la solicitud en mención, estos recursos fueron consignados el día 29 de enero de 2015 en la cuenta corriente No 648-03867-7 del banco de Bogotá a nombre del Municipio de Yumbo, para lo cual anexamos recibo de consignación emitido por el ente territorial.</p>	
<p>OBSERVACIÓN No. 4</p> <p>En la planeación de la Oficina de Control Interno de la CM de Yumbo, se presentó planeación de auditoría al proceso financiero, programada para el 15/10/2014, la cual fue adelantada por el funcionario Asesor de Control Interno de la entidad, de formación profesional abogado.</p>	<p>Se mantiene la Observación para la presente vigencia se contratar a un profesional de la Contaduría Pública para adelantar auditorias desde el punto de vista financiero</p>	<p>Se mantiene la observación.</p> <p>La entidad acepta la observación por lo anterior, se configura hallazgo administrativo</p>

<p>En la planeación de la auditoría se indicó que se evaluarán documentos y registros relacionados con estados financieros, PAC y su ejecución, libros de contabilidad, resolución de cierre fiscal, ingresos y egresos, conciliaciones, tesorería, ejecución presupuestal y presupuesto aprobado.</p> <p>Al observar el informe de auditoría de la OCI liberado el 30/11/2014 por el funcionario responsable de la misma, se observó que en relación con el componente financiero en el tema presupuestal solamente se hizo una relación de actos administrativos de aprobación y liquidación del presupuesto de la entidad correspondiente a la vigencia fiscal 2014.</p> <p>En el mismo informe respecto de la Tesorería, citó únicamente la revisión de recibos de caja elaborados del 01/01/2014 al 30/09/2014.</p> <p>El limitado alcance que se observó en esta auditoría en el aspecto financiero, guardó una estrecha relación con el perfil profesional de quien la adelantó, el cual no atendió los requisitos establecidos en art. 12 de la Ley 43 de 1990 y el parágrafo 2 del art. 11 de la Ley 87 de 1993, y no permitió que la labor desplegada por la OCI contribuyera realmente al mejoramiento de la gestión de la entidad.</p>		
<p>PROCESO PRESUPUESTAL</p> <p>OBSERVACIÓN No. 5 La CM de Yumbo, efectuó durante la vigencia fiscal de 2014, las siguientes modificaciones presupuestales:</p>	<p>Dentro del procedimiento Financiero, se realiza mensualmente conciliación entre Presupuesto y Contabilidad, estos datos son suministrados a la Directora Administrativa y Financiera, quien los analiza y toma las decisiones pertinentes de acuerdo a las necesidades presentadas en la entidad. Estos documentos son insumo importante para la aceptación de lo impartido por el ordenador del Gasto a realizar los traslados pertinentes los cuales se reflejan en la respectiva resolución. Que para al presente vigencia se realizara la certificación correspondiente y se ajustara los argumentos dentro de cada resolución que obliga a realizar el traslado respectivo.</p>	<p>Se mantienen la observación en los términos planteados inicialmente por la AGR.. La contradicción presentada por el sujeto de control no aporta elementos de juicio que justifiquen la omisión del sustento técnico previo a cada modificación presupuestal ni la necesidad de contar con la certificación de saldos disponibles para su realización. Por lo anterior, se configura hallazgo Administrativo.</p>

Tabla No. 1
Modificaciones presupuestales 2014

Resolución No.	Fecha
225	01/12/2014
205	15/10/2014
165	01/09/2014
160	15/08/2014
140	15/07/2014
126	19/06/2014
114	19/05/2014
81	07/04/2014
061A	17/03/2014

Fuente: Sia Misional – SIREL

Ninguna de las resoluciones de modificación presupuestal puestas a disposición del equipo auditor, contaron con justificación técnica previa expedida por el responsable de presupuesto de la CM de Yumbo, tampoco contó con certificación del responsable de presupuesto que garantizara la existencia de saldo de apropiación disponible para respaldar la modificación.

De igual forma, se observó que de manera inconveniente, se expidió la Resolución 061A para amparar la modificación realizada el 17/03/2014, haciéndose uso de códigos alfanuméricos en la numeración de actos administrativos, evidenciando falta de control para la expedición de los mismos.

Lo anterior, evidencia el incumplimiento del marco normativo que regula el presupuesto público, en especial el Estatuto Orgánico de Presupuesto Decreto 111 de 1996 y el Acuerdo No. 030 de 2013 del Concejo Municipal de Yumbo, generándose un riesgo frente a la legalidad y suficiencia de los recursos que serán contracreditados con cada modificación

<p>presupuestal.</p> <p>Se observó incumplimiento de los procedimientos presupuestales que deben surtir para efectuar modificaciones presupuestales y debilidad del control interno que debe ejercerse en el proceso presupuestal.</p>		
<p>OBSERVACION No. 6</p> <p>La Contraloría Municipal de Yumbo, celebró el contrato SIC CMY 016 de 2014 y el Contrato Adicional 01 de 2014, con “SODEXO SOLUCIONES DE MOTIVACIÓN COLOMBIA S.A.” amparado presupuestalmente en las disponibilidades presupuestales No. 000299 del 12/11/2014 por \$17.000.000 y No. 000302 del 13/11/2014 por \$2.000.000, correspondiente a la apropiación de Bienestar Social de la entidad.</p> <p>Dicho contrato contó con los registros presupuestales No. 000298 del 26/11/2014 por valor de \$17.000.000 y No. 000299 del 27/11/2014 por \$2.000.000.</p> <p>Los pagos contaron con la orden de pago No. 000588 del 22/12/2014 por \$19.000.000 y se efectuó el respectivo desembolso mediante comprobante de egreso No. 005416 del 22/12/2014 por \$19.000.000.</p> <p>El objeto del contrato inicial fue “Adquisición de vales y/o bonos de libre consumo canjeables de diferentes nominaciones para el programa de bienestar laboral de los empleados de la Contraloría Municipal de Yumbo”.</p> <p>El evaluar el contenido del Acuerdo 030 de 2013 del Concejo Municipal de Yumbo, por medio del cual, se expidió el presupuesto general de rentas y gastos del Municipio para la vigencia fiscal 2014, se evidenció que en el numeral 12.8 del art. 12 referente a la ejecución de apropiaciones relacionadas con Talento Humano y Bienestar Social, estableció que los</p>	<p>De acuerdo a la antijuridicidad elevada a observación en esta etapa del proceso de la auditoría, me permito traer a colación dos aspectos relevantes de la inobservancia de las normas presupuestales municipales señaladas:</p> <p>Que el Acuerdo 030 de 2013 mediante el cual se adopta el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Yumbo para la vigencia 2014, en el numeral 12.8 del art. 12 relacionadas con la ejecución de apropiaciones relacionadas con Talento Humano y Bienestar Social estableció que los recursos destinados a programas de capacitación y bienestar social no pueden tener por objeto:</p> <p>Crear o incrementar Salarios, aspecto que no materializado contractualmente soportado en la afectación presupuestal de la entidad y bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extra legales o estímulos pecuniarios ocasionales que LA LEY NO HAYA ESTABLECIDO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie.</p> <p>En este aspecto el Acuerdo prohijado establece como condición que no se debe afectar erogaciones presupuestales que la ley no haya establecido, es ahí precisamente donde me centraré a controvertir la observación, porque la misma constitución y la ley permite en las contralorías de cualquier nivel como en las entidades tributarias como la DIAN y demás entidades estatales sometidas al imperio del estatuto de contratación estatal como a las normas presupuestales contempladas en el decreto compilador 111 de 1996 incorporen el plan de bienestar social y estímulos al interior de la entidad contemplada</p>	<p>La observación se mantiene.</p> <p>1.- El equipo auditor de la AGR considera que el objeto contractual celebrado mediante el Contrato SIC CMY 016 de 2014 y el Contrato Adicional 01 de 2014 con SODEXO SOLUCIONES DE MOTIVACION COLOMBIA S.A., consistente en obsequiar a todos los funcionarios de la Contraloría Municipal de Yumbo, bonos de Sodexo, de libre consumo en diferente denominación, contraviene el ordenamiento jurídico vigente en materia de incentivos, debido a que fue otorgado a funcionarios que no cumplieron con los requisitos legales vigentes.</p> <p>Lo anterior, con base en lo expuesto en la siguiente normatividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Decreto 1227 de 2005, que reglamentó parcialmente el Decreto 1567 de 1998 por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, dispone; <p><i>Artículo 77. El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los</i></p>

recursos destinados a programas de capacitación y bienestar social no pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie; en concordancia con las normas de austeridad en el gasto del orden nacional (Decreto 1737 de 1998 art. 12, modificado por el Decreto 2209 de 1998, y a su vez modificado por el art. 2º del Decreto 2445 de 2000).

Lo anteriormente expuesto, evidencia el uso de recursos públicos en actividades expresamente prohibidas en el marco normativo que reglamentó la ejecución del presupuesto para los órganos que integran el Municipio de Yumbo, estando dentro de estos la Contraloría Municipal de Yumbo, afectando con ello el patrimonio público en cuantía de \$19.000.000, vulnerando presuntamente el numeral 12.8 del art. 12 del Acuerdo No. 030 de diciembre 9 de 2013 expedido por el Concejo Municipal de Yumbo, el art. 112 del Decreto 111 de 1996, el art. 6 de la Ley 610 de 2000 y el numeral 1 del art. 34 y 35 de la Ley 734 de 2002.

De lo expuesto, se evidenció inobservancia de las normas presupuestales municipales generando un posible detrimento patrimonial por \$19.000.000.

desde la misma constitución y la ley tal cual como se relaciona en el marco normativo sobre el cual se edifica dicho plan:

Constitucional:

El artículo 54 de la Constitución Política de Colombia establece que “es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”, por ello los entes territoriales son los encargados de que se aplique la Normativa expedida por el Gobierno Nacional.

Así mismo el Artículo 57 de la Carta Fundamental, indica que “la Ley podrá establecer los estímulos y los medios para que los trabajadores participen en la gestión de las empresas”.

Legal:

- Ley 909 de 2004 (Mediante la cual se reglamenta el Sistema de Carrera Administrativa).
- Decreto 1567 de 1998, reglamentario de la ley 443 de 1998 (Ley de Carrera Administrativa), actualmente vigente, regula el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos, los programas de Bienestar Social y los Programas de Incentivos. Define los programas de Bienestar Social como: “Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.”
- Decreto 1227 del 21 de abril de 2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004.
- Decreto 2539 del 22 de julio de 2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se establecen competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos .

mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

(...)

Parágrafo. *Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.*

Ccoincidimos con la definición que el Ente de Control le da a los incentivos, es viable considerar que dentro del Decreto 1567 de 1998, en su Capítulo II, Programas de Bienestar Social e incentivos, hace alusión a la programación anual de los mismos, así;

“Artículo 18º.- Programas de Bienestar Social e Incentivos. A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados.

Artículo 19º.- Programas Anuales. Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto - ley están en la

	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 734 artículo 33 numeral 4 y 5. articipar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales. <p>5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Empleados Públicos y derogatorio del decreto 682 de 2001. • Resolución 415 del 21 de julio de 2003, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para actualizar el Plan de Formación y Capacitación de Empleados Públicos. • Decreto 1599 de Mayo 20 de 2005, Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno dentro del Subsistema de Control Estratégico, el componente de Ambiente de Control en su elemento de Desarrollo del Talento Humano. • Decreto 1295 de 1994, obliga a todas las entidades tanto públicas como privadas a elaborar los planes de salud ocupacional. <p>Se debe tener en cuenta que la administración de los incentivos en el sector público constituye, entonces, una parte importante de la gestión del talento humano, es parte esencial del sistema de estímulos establecido por la normatividad vigente (Decreto 1567 de 1998 y 1227 de 2005), y las entidades en su implementación deberán acatar los siguientes lineamientos de política:</p> <p>Definición de incentivos Se entiende por incentivo todo estímulo expresamente planeado por las entidades, consecuente con un comportamiento deseable, el cual (estímulo), al ser satisfactor de una necesidad del servidor público,</p>	<p>obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos“</p> <p>Para el caso que nos ocupa, se tienen como soportes los allegados, y que fueron objeto de estudio, así;</p> <p>1.- La Contraloría invita mediante Convocatoria No. 003 de <u>septiembre de 2014</u>, a conformar los mejores equipos de trabajo, quienes cumplan con los objetivos del mismo, serían premiados con incentivos pecuniarios o no pecuniarios.</p> <p>2.- Registra un listado de personal y el resultado de la evaluación, donde se registran 7 funcionarios de la Dirección Operativa de Control Fiscal y 4 de la Dirección Administrativa y Financiera, que fueron calificados con el 90% y 95%, documento que fue expedido en el mes de octubre del año 2015 (sic), no relacionado con la vigencia.</p> <p>3.- Acta del <u>25 de noviembre de 2014</u>, que plantea el tema de la aplicación del Plan de Bienestar y lo relativo a los incentivos pecuniarios y no pecuniarios.</p> <p>4.- <u>El 01 de diciembre de 2014</u>, se profiere la Resolución No. 0226 por medio de la cual se otorga incentivos para los mejores servidores públicos de carrera y equipos de trabajo de la Contraloría Municipal de Yumbo, para 2014, dentro de la cual resolvió otorgar a todo el equipo de trabajo de la Dirección Administrativa y Financiera y de la Dirección Operativa de Control Fiscal, los incentivos derivados de la invitación pública CMY- 016 DE</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>adquiere la capacidad de fortalecer dicho comportamiento, aumentando su probabilidad de ocurrencia en el futuro.</p> <p>Para que un estímulo se constituya en incentivo debe reunir, mínimo, las siguientes características:</p> <p>Debe ser planeado por la entidad, es decir, deberá corresponder a una estrategia institucional que cuente con el apoyo de la Alta Dirección y cuya reglamentación para su otorgamiento tenga en cuenta los parámetros técnicos propios de la Psicología Organizacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consecuente con un comportamiento determinado, para que el incentivo tenga capacidad reforzadora, deberá ser entregado al servidor público, lo más pronto posible después de que él haya realizado el comportamiento que se desea premiar. <p>Esta exigencia implica, por una parte, que el jefe o responsable de dar un incentivo, esté muy atento a las conductas que emiten sus colaboradores (a las notorias, pero también a aquellas que aunque débiles o pequeñas están en una dirección deseable) y, por otra, que el empleado incentivado sea consciente de cuál o cuáles son los comportamientos objeto del incentivo. Las entidades, en consecuencia, deberán evitar conceder incentivos sin la certeza de que los “comportamientos objetivo” se han emitido; esto, con el fin de impedir que, en forma involuntaria, se fortalezcan “comportamientos fantasmas”, entendiéndose por tales, aquellos que, siendo indeseables, en alguna forma están siendo mantenidos por efecto de reforzadores ambientales no identificados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Satisfactor de una necesidad particular del servidor público. No todo estímulo ambiental actúa como incentivo de un comportamiento. Cada servidor público tiene necesidades diferentes y dichas necesidades exigen satisfactores distintos; tales necesidades deberán, en lo posible, ser conocidas por los gestores del talento humano, con el fin de dispensar los incentivos apropiados en cada caso. En consecuencia, se deberá elaborar el plan de incentivos previsto en el artículo 77 del 	<p>2014.</p> <p>5.- Lista de bonos otorgados, por un total de \$19.000.000 dirigido a 25 funcionarios.</p> <p>De los 25 funcionarios descritos en la lista allegada, se encontró que 11 de ellos no cumplieron los requisitos exigidos en la convocatoria debido a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siete funcionarios no hacían parte de ninguno de los dos grupos inscritos. • Cuatro de ellos se encuentran vinculados a la entidad en provisionalidad. <p>Con base en lo anteriormente expuesto, el equipo Auditor de la AGR, considera que no se cumplió con las solemnidades que conlleva entre otros el Art. 36 del Decreto – Ley 1567 de 1998, que establece ;</p> <p>“Artículo 36°.- Consideraciones Generales para la Asignación de Incentivos. Para asignar los incentivos, las entidades deberán observar las siguientes consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La selección y la asignación de incentivos se basarán en registros e instrumentos objetivos para medir el desempeño meritorio; b. En todo caso los criterios de selección considerarán la evaluación del desempeño y los resultados del trabajo del equipo como medidas objetivas de valoración; c. Cada empleado seleccionado tendrá derecho a escoger el reconocimiento de su preferencia dentro de los planes de incentivos diseñados por la entidad de la cual labora;
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Decreto 1227 de 2005, previo sondeo de opinión con una muestra representativa de los empleados de la entidad. Este plan deberá caracterizarse por una variedad de opciones de las cuales los servidores públicos puedan escoger las propias, según sean sus preferencias o necesidades. Según Paulo Roberto Motta²¹ los jefes “deben recordar que los sistemas uniformes (de incentivos) para satisfacer necesidades y mejorar la disposición para el trabajo sirven para motivar a un grupo de funcionarios y al mismo tiempo para desmotivar a otros”²²; es decir, otorgar los mismos incentivos a todos los servidores públicos, independientemente de su individualidad y de sus circunstancias muy particulares, tendrá el efecto de reforzar a unos y a otros no, ya que el estímulo recibido no los afectaría positivamente.

Es conveniente, por otra parte, que en el diseño de cuestionarios para la realización de los sondeos sobre la clase de incentivos deseados, las entidades tomen como referencia las necesidades básicas humanas identificadas por Manfred Max Neef, ofreciendo a los encuestados la posibilidad de pronunciarse sobre satisfactores viables para las mismas.

Clases de incentivos:

Las entidades deberán incorporar a su cultura organizacional la asignación de los incentivos como consecuencia, ya sea de la emisión de *conductas* deseables, o por el logro de *resultados* previamente acordados y con las características previstas. A continuación se ofrece una serie de clasificaciones de los incentivos presentadas desde diferentes ángulos, con el objeto de ampliar las posibilidades de reflexión por parte de los responsables del talento humano en las entidades del Estado y de viabilizar, a su interior, la respectiva implementación. Un mismo estímulo puede ser objeto de diferentes clasificaciones.

Reconocimientos y recompensas:

Por reconocimiento se entiende la expresión de satisfacción de parte del jefe, colegas, o usuarios de los servicios de un empleado, en razón de una competencia, comportamiento o resultado determinado. Dicho

- d. Siempre debe hacerse efectivo el reconocimiento que se haya asignado por el desempeño en niveles de excelencia.
- e. Todo empleado con desempeño en niveles de excelencia debe tener conocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida. “

Hasta aquí se considera que 11 de los funcionarios a quienes se les otorgó incentivos no pecuniarios, no cumplen con los requisitos de ley enunciado y a consecuencia de lo expuesto, se concluye una vulneración del Art. 6º. de la Ley 610 de 2000, que señala;

*“Para efectos de la ley se entiende por daño patrimonial al Estado, la lesión del patrimonio público, representada en el **menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado,** particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías. “* negrillas y subraya fuera de texto

Así mismo, se trasgrede el art. 112 del Decreto 111 de 1996, el art. 6 de la Ley 610 de 2000 y el numeral 1 del art. 34 y 35 de la Ley 734 de 2002, constituyéndose un presunto daño patrimonial por **\$7.266.313**.

reconocimiento puede ser verbal (lo cual facilita que sea inmediato), mímico (un gesto de aprobación) o escrito (como una nota de felicitación o agradecimiento). En este sentido, los jefes de las áreas deberán dar cumplimiento a lo establecido por el Decreto 1567 de 1998, artículo 36, literal e), el cual establece que todo empleado con desempeño en niveles de excelencia debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito.

La recompensa, por otra parte, es un premio previsto con anterioridad por jefes y colaboradores por la exhibición de determinadas competencias, o la emisión de determinados comportamientos o el logro de determinados resultados. Dicha recompensa puede consistir en concesiones, privilegios u objetos tangibles que valore el empleado.

Informales y formales

El incentivo informal se refiere a estímulos espontáneos, no planeados previamente, que se emiten en forma contingente a una conducta positiva o a la obtención de un resultado determinado. Los incentivos formales hacen relación a estímulos institucionales planeados previamente, ante los cuales todo servidor público cree tener derecho, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos para su otorgamiento.

Monetarios y no monetarios

Monetarios: Aún cuando dentro de la investigación existen diferentes posiciones en relación con la capacidad motivadora del dinero, lo cierto es que dentro del sector público colombiano se han reservado los incentivos en dinero para premiar y reconocer a los mejores equipos de trabajo, no el desempeño individual (Decreto 1227 de 2005, artículo 77).

Es muy importante que al premiar a los mejores equipos de trabajo, ya sea con incentivos pecuniarios o con incentivos no pecuniarios, las entidades realmente refuercen la capacidad de sinergia lograda por

Por los motivos expuestos se configura un **hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y disciplinaria**.

ellos, el liderazgo mostrado por cada integrante en aquellos aspectos de un proyecto en los que es especialmente competente, la capacidad de compromiso ante objetivos compartidos, la adecuada coordinación de esfuerzos y la calidad técnica de los resultados. En este sentido, los evaluadores de los proyectos presentados a su consideración por los diferentes equipos de las entidades públicas (Decreto 1227 de 2005, artículo 83) deberán ser muy exigentes y estrictos en sus valoraciones, con el objeto de no desincentivar el real trabajo de equipo, premiando lo que simplemente pudiera ser un trabajo de grupo.

Principios que deben orientar la asignación de incentivos por parte de las entidades

1. Todo incentivo deberá estar ligado a un comportamiento o a un resultado previamente identificado. Los problemas que se presentan en relación con los incentivos son, por lo general, problemas de *medición* de las conductas o resultados que se desean incentivar, y éstos, a la vez, se explican por deficiencias en la *definición* de dichas conductas o resultados. Este principio debe llevar a las entidades públicas a diseñar apropiadamente sus sistemas específicos de evaluación del desempeño, de manera que permitan una adecuada definición y medición de los resultados comprometidos y de las conductas asociadas, según sean las competencias que incorporen al respectivo instrumento.
2. No se debe ofrecer un incentivo que la entidad no esté en condiciones de entregar o cumplir. Por ello, el inciso segundo del artículo 77 del Decreto 1227 de 2005 puntualmente establece que la entidad elaborará su plan de incentivos “de acuerdo con los recursos disponibles para hacerlos efectivos”.
3. Todos los servidores públicos deben estar en posibilidad de obtener un incentivo una vez éste se ofrezca; de lo contrario perderá toda motivación para intentar conseguirlo. Este principio debe llevar a las entidades públicas a garantizar condiciones de equidad y simetría para todos sus servidores públicos en sus aspiraciones a lograr los incentivos y a ser transparente en la asignación de los mismos.
4. Para que los incentivos sean efectivos (tengan la capacidad de motivar) deberán ser visibles. Sobre este particular se sugiere que el

plan de incentivos (Decreto 1227 de 2005, artículos 76 y 77) sea, una vez adoptado, ampliamente divulgado y promocionado dentro de las entidades.

5. Si la entidad desea que sus servidores públicos rindan, debe incentivarlos cuando rinden realmente, no cuando no rinden. Sobre todo cuando se llegue el momento de asignar los incentivos formales anuales (aún cuando no únicamente), todos los directivos, jefes y coordinadores de grupo de las entidades, deberán reunirse y juzgar con imparcialidad y objetividad, y con base en indicadores de calidad, oportunidad y cumplimiento, cuáles de los servidores públicos son acreedores a calificaciones del desempeño en el nivel de excelencia que los habiliten para recibirlos. Desafortunadamente, se ha venido fortaleciendo

es la misma LEY 1567 DE 1998 en su ARTÍCULO 31. PLANES DE INCENTIVOS PECUNIARIOS. Los planes de incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en las entidades de los órdenes nacional y territorial de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados.

El Gobierno Nacional reglamentará los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos para la selección y la premiación de los equipos de trabajo.

Al interior de esta Contraloría se tiene adoptado el Plan de Bienestar Social y Estímulos, cuya ejecución del mismo no riñe con la prohibición del numeral 12.8 del art. 12 del Acuerdo 030 de 2013 como lo endilga el auditor al estar constitucional y legalmente reconocido este plan dentro de la administración pública, sin distorsionar este gasto en un despilfarro o desgreño contra el erario público producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto conculcándose las

normas Num. 12.8 del art. 12 del Acuerdo 030 de 2013, el decreto 111 de 1996, el art. 6 de la ley 610 de 2000 porque este Plan de Bienestar Social y Estímulos tiene un fin estatal prohijado desde la misma constitución y marco legal en especial en el decreto 1567 de 1998, reglamentario de la ley 443 de 1998.

Anualmente la Contraloría como todas las del nivel municipal, departamental adopta el Plan Institucional de Formación, Capacitación, Estímulos y Bienestar Social, como una política orientadora y facilitadora de los programas de formación y capacitación, Recreación, Deporte y Cultura, con miras a contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y de las competencias laborales, la calidad de vida laboral de los empleados públicos del Ente de Control, lo cual ha de reflejarse en la calidad del servicio prestado y para el caso concreto la entidad en cumplimiento de este Plan de Bienestar Social y Estímulos a través de diferentes programas entre los cuales se encuentra el de los incentivos.

Este Plan Institucional de Bienestar laboral dentro de los cuales se encuentra los estímulos e incentivos) es adoptado, con la finalidad de que trascienda circunstancias coyunturales y se constituya en un instrumento básico, que soporte los cambios organizacionales y logre el mejoramiento de la calidad de la gestión institucional de la Contraloría, que dentro de la afectación presupuestal y una vez agotado el procedimiento legal para otorgar los incentivos al personal de la de la Contraloría Municipal de Yumbo se realizó el procedimiento legal contractual para otorgar bonos de SODEXCO, al personal como un incentivo y reconocimiento a su labor desplegada en la vigencia fiscal 2014, conforme lo establece la ley prestó merito individual los empleados porque con su gestión mejorando la calidad de la gestión fiscal en el municipio de Yumbo.

No es cierto entonces que el Plan atacado resulta violatorio de las normas presupuestales porque ese programa esta orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral

del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

Se distorsiona la tipificación de la norma vulnerada del Num. 12.8 del art. 2 del Acuerdo 030 de 2014, cuando se pretende desconocer este Plan como parte de la administración pública que si así fuere no sería de consulta pública virtualmente los diferentes planes de Bienestar Social y Estímulos de contralorías como las de Cali, Santander, las Generales de la República donde además de reconocimiento público del empleado que logra una acción de control eficaz y eficiente se hace acreedor a estímulo especificado en un bono tipo SODEXCO. si se consulten las diferentes páginas virtuales sobre Planes de Bienestar Social y Estímulos para fácil comprobar que su aplicación no solo es de la Contraloría Municipal sino de diferentes contralorías y de la misma DIAN.

Es claro que la norma aducida prohíbe aquellos estímulos pecuniarios ocasionales que no haya establecido la ley para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie, por lo tanto queda exento este plan de bienestar y estímulos adoptado mediante resolución No 053 y 072 de 2014) por encontrarse con fundamento en la Constitución Política de 1991 y demás normas jurídicas ya citadas que reglamentan los procesos de capacitación, formación, estímulos y bienestar social en las entidades públicas de acuerdo, además son contemplados los estímulos pecuniarios. Por lo tanto esta observación de conculcar el Num. 12.8 del art. 2 del Acuerdo 030 de 2014 no está llamado a prosperar

Es importante tener en cuenta que el sistema de Estímulos de la Contraloría Municipal de Yumbo valle, se coloca como fundamento del Programa de bienestar social laboral adoptado mediante resolución No, 053 de 2014 y resolución No 072 de marzo de 2014.

Por lo tanto con todo respeto la observación Número 6. expedida por la AGR (Auditoría General de la República.), respecto al uso de recursos públicos en actividades expresamente prohibidas en el marco normativo que reglamenta la ejecución del presupuesto para los órganos que integra el municipio de Yumbo, cabe mencionar, que si bien es cierto el rubro o apropiación presupuestal de donde provienen los dineros para la ejecución del PLAN DE BIENESTAR Y ESTIMULOS, los cuales reiteramos tiene su fundamento en la resolución No 053 y 072 de 2014, del cual se deriva el del Contrato SIC CMY 016 /2014, por un valor de DIECINUEVE MILLONES DE PESOS MCTE (\$19.000.000), se relaciona con talento humano y bienestar social, aclaramos que dentro de este tipo de contratación que se llevó a cabo bajo estricta observación de la normatividad contractual¹ pertinente, con lleno de los requisitos precontractuales y contractuales para este tipo de contratación, la cual se enfocó según el objeto y alcance del mismo para la **compra de bonos/vales** y en ningún momento se transgredió las normas atadas en la misma observación (6), pues la esencia estricta de la norma citada reza expresa y tácitamente:

*“...no pueden tener por objeto **crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas.....**”*

Caso concreto la actuación surtida por parte de la CMY(Contraloría Municipal de Yumbo), en cumplimiento de las normas del plan de estímulos, pretendió y pretende expresamente abrir la posibilidad de hacer *entrega de estímulos* a manera de bonos/vales al personal de la CMY , contemplados en el desarrollo del plan de bienestar concertados, actuación que en *ningún momento crea o incrementa* alguno de estos aspectos normativos, pues concretamente dentro de l proceso de contratación efectuada se pretendió, la adquisición (compra) de bonos/vales, los cuales fueron entregados de manera predeterminada al personal, y distinto es decir, que por medio de esta contratación jamás

creo o incremento salarios o se otorgó beneficio de manera directa hacia los mismo trabajadores, pues los conceptos **compra, creación o incremento** son aspectos *totalmente distintos*; En conclusión a la idea anterior, la compra ejecutada dentro de la contratación por parte de la CMY , NO ha transgredido ninguna normatividad en lo referente al reglamento de ejecución del presupuesto, pues atiende a una simple adquisición de bonos/vales para cumplimiento del plan de estímulos que reposa dentro de la entidad, contratación con el fin de garantizar que el Sistema de Estímulos logre alcanzar tanto las metas como los objetivos trazados y se convierta realmente en una herramienta que fortalezca el compromiso institucional, estimule la productividad y propicie el crecimiento personal de los servidores, especialmente de los grupos de trabajo

Cabe mencionar igualmente que la necesidad de satisfacer con la entrega de estos bonos, se enmarca y origina dentro de un plan apoyado por la propia Dirección de la contraloría municipal, que pretende darse para incentivar el comportamiento y buenas practicas por parte de los empleados de la entidad, incentivo que se otorga para satisfacer una necesidad del servidor público en calidad de la vida laboral y mejoramiento del ambiente socio-laboral, y NUNCA se pretendió influir o entrar a constituir este incentivo, como régimen salarial y prestacional tal como lo establece la Ley, y como lo certifica plenamente la oficina de tesorería de la contraloría municipal, prueba de ello es la certificación del señor Tesorero General de la Contraloría Municipal de Yumbo el cual se anexa, así como el registro de inscripciones del grupo de trabajo, el acta de reunión del comité, resolución 0226 por medio del cual se otorgan unos incentivos a un personal de la Contraloría y grupo de trabajo. Como la relación del personal que se le otorgo el incentivo.

Frente a la norma conculcada del art. 6 de la ley 610 de 2000 determina el daño patrimonial al Estado como la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías. Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público, lo cual no se ha causa daño fiscal porque el Plan de Bienestar Social y Estímulos tiene su fundamento constitucional y legal como se ha predicado dentro del marco normativo y propicia condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los Empleados y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar. El Programa de Bienestar Social de la Contraloría, propende por generar un clima organizacional que manifieste en sus Empleados, motivación y calidez humana en la prestación de los servicios al interior de la Entidad, y se refleje en el cumplimiento de la Misión Institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios a la comunidad y mejorando la calidad de la gestión fiscal al erario y pretende elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los Empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, de igual manera el reconocimiento del Empleado público como un ser integral, con necesidades en el área social, familiar, recreativa, educativa y cultural.

Toda Política de Bienestar Social en una entidad debe estar encaminada a dar respuesta a las necesidades de la institución como

apoyo al cumplimiento de la Misión y la Visión de la Entidad, pero también dar respuesta al Empleado público dentro del contexto laboral, familiar y social, propiciando un buen ambiente de trabajo y motivación para que asuma los retos de cambio organizacional, laboral, político y cultural haciendo participe al funcionario en la implementación de los planes y programas de la organización.

Este plan busca el Bienestar del ser humano basado en el equilibrio en todas sus dimensiones, toda persona debe mantener una buena y estrecha relación con su entorno familiar, social y laboral para elevar los niveles de eficacia, eficiencia, efectividad, compromiso y pertenencia con su labor diaria.

Aquí no se trata de una fiesta o una celebración o de crear o incrementar salarios se trata de un estímulo pecuniario en especie al que será acreedor quien cumplió con los requisitos que no han sido objetos de observación el otorgamiento sino el mismo plan como tal se ha considerado violatorio de esta ley que en nada riñe con ella, dado que los planes de incentivos para los Empleados de la Contraloría, se orientan a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la Entidad de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como los equipos de trabajo escogido o como en el caso que nos ocupa, designados mediante acto administrativo resolución No 0226 de diciembre de 2014 tal cual como está considerado en nuestro Plan instituido para esta vigencia ergo esta tipificación de la norma vulnerada no se adecua a lo acaecido y no esta llamada tampoco a prosperar.

Para efectos de esta ley según el auditor violada, se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado. Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público no

resultando coherente con la observación por parte del auditor.

Discurrir que se atentado contra el decreto compilador 111 de 1996 de las normas presupuestales sin identificar dicha conducta en cual articulado pero en la sana práctica no resulta cierto por que la ejecución presupuestal cumplió con las exigencias de contar con el PAC, de expedir la disponibilidad CDP y realizar el respectivo registro dentro de la apropiación presupuestal de la entidad como efectivamente se materializó con cargo a la partida de la cuenta 2.1.02.01.07 bienestar social recursos corrientes (10) libre destinación (001) final 7013398 otros servicios cumplimiento a la adopción institucional del Plan de Bienestar Social y Estímulos soportado constitucional y legalmente, por haberse cumplido con los requisitos de ejecución presupuestal la tipificación de la fustigación de esta norma tampoco está llamada a prosperar.

Por haberse debidamente sustentado que no se ha vulnerado norma alguna no tiene cabida que se haya agredido los arts. 34 y 35 de la ley 734 de 2002, contrariamente con la materialización y afectación presupuestal de este Plan de Bienestar Social y Estímulos se ha cumplido con una de las disciplinas de mayor práctica institucional buscando estimular la calidad del empleado a través del reconocimiento de los desempeños individuales del mejor y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

Por todo lo expuesto se solicita respetuosamente al Señor Auditor archivar esta observación no llamada a prosperar porque el objeto de estímulo dentro del Plan de Bienestar Social y Estímulos está debidamente establecido en la constitución y en las leyes Ley 909 de 2004, Decreto 1567 de 1998, reglamentario de la ley 443 de 1998, Decreto 1227 del 21 de abril de 2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, Decreto 2539 del 22 de julio de 2005, Decreto 4665 de 2007 derogatorio del decreto 682 de 2001, Resolución 415 del 21 de

	<p>julio de 2003, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Decreto 1599 de Mayo 20 de 2005 y Decreto 1295 de 1994 distinto sería que este Plan no se fundamentara constitucional y legalmente.</p> <p>Solicito respetuosamente sea retirada la observación</p>	
<p>OBSERVACIÓN No. 7</p> <p>La CM de Yumbo contó al 31/12/2013 con una apropiación de gastos definitiva de \$2.135 millones.</p> <p>Acorde con lo expresado por el Banco de la República, la inflación acumulada al 31/12/2013 fue del 1.94% y la meta de inflación esperada para el 2014 alcanzaría un 3%.</p> <p>Al tomar el presupuesto definitivo por la vigencia 2013 de la Contraloría Municipal, incrementado por la inflación esperada para el 2014, el crecimiento máximo debería ser de \$64,05 millones.</p> <p>Se observó que la apropiación definitiva del gasto para el 2014, alcanzó la suma de \$2.209 millones, mostrando un incremento de \$74 millones respecto de la vigencia anterior, equivalente a un crecimiento porcentual del 3.46%, lo cual resultó superior en 0.46% del límite establecido en el parágrafo del artículo 2° de la Ley 1416 de 2010.</p> <p>Lo anterior evidencia incumplimiento del marco normativo en materia presupuestal que reguló el presupuesto de las Contralorías Territoriales, afectando con ello las finanzas de la entidad territorial de la cual la Contraloría Municipal de Yumbo es una sección del presupuesto.</p> <p>Lo expuesto, evidencia debilidad en el proceso de planeación</p>	<p>La Auditoría General de la República Seccional III en informe presentado el 1º de junio de 2012, página 17, Tabla No. 2, en análisis de Presupuesto Aprobado por el nivel Central Vigencia 2011, evidenció que el valor del presupuesto definitivo de la entidad debió ser de Dos Cuatrocientos Cincuenta Siete Millones Quinientos Cuarenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Veintitrés Pesos (\$2.457.544.423), presentando una diferencia de Cuatrocientos Sesenta y Cuatro Millones Trescientos Mil Veintitrés Pesos (\$464.300.023). Por consiguiente, la Auditoría General de la República Advierte la necesidad a la Contraloría Municipal de Yumbo, adelantar las acciones necesarias orientadas a que se corrija el error señalado y se evite así los efectos que de manera permanente se generaría en el futuro sobre las finanzas de la entidad.</p> <p>Que este Órgano de Control Fiscal, con Oficio Radicado bajo No. 882 de 19 de junio de 2012, presento ante el Señor Alcalde Municipal, Doctor Fernando David Murgueitio Cárdenas, solicitud mediante la cual, manifiesta que la “La Auditoría General de la República emitió informe final de Auditoría Gubernamental con enfoque integral, Modalidad Regular practicada a las actuaciones realizadas en la vigencia fiscal 2011; el cual, contiene como resultado de la Auditoría al Proceso Presupuestal, un análisis detallado y una argumentación jurídica que conduce a que” se solicite dar el tramite respectivo, para que se surta una Modificación al Presupuesto General de la Contraloría Municipal de Yumbo de la vigencia fiscal 2012; consistente en una Adición de Cuatrocientos Ochenta y Seis Millones Doscientos Diez Mil Ochocientos Treinta Pesos (\$486.210.830), como resultado de la reliquidación de la base para el cálculo o proyección de la Transferencia</p>	<p>Se mantiene la observación en los mismos términos comunicados al sujeto de control. La Contraloría Municipal de Yumbo no se pronuncia de manera contundente respecto del presupuesto de la vigencia 2014, tampoco desvirtúa con argumentos precisos el incumplimiento de la Ley 1416 identificado por la CGR respecto del presupuesto de la vigencia fiscal 2014. Por lo anterior, Se Configura hallazgo Administrativo</p>

<p>presupuestal que debe acompañar la proyección de los recursos de la entidad para cada vigencia fiscal.</p>	<p>a recibir por parte del Municipio.</p> <p>En este orden de ideas solicito respetuosamente se retire la observación mas aun cuando existe proceso de jurisdicción coactiva en contra de la Administración central para recuperar los recursos.</p>	
<p>OBSERVACIÓN No. 8</p> <p>Mediante Resolución No. 043 de 05/03/2014, la CM de Yumbo adoptó el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2014, el cual está orientado a los funcionarios que laboran en la entidad.</p> <p>Dicho plan de capacitación debió contar con la identificación financiera de los recursos destinados presupuestalmente para cumplir los límites establecidos en la Ley 1416 de 2010, observándose que en el presupuesto inicial no se incluyó el límite del 2% del presupuesto para la apropiación de capacitación, pues la suma apropiada inicialmente debió ascender a \$43.7 millones, evidenciándose que en el presupuesto inicial solamente se incluyó \$24 millones, suma esta que tan solo representa un 55% del valor que se ha debido programar para capacitación.</p> <p>De igual forma, se observó que frente a la apropiación definitiva, solamente se llegó a la suma de \$42.3 millones, suma que también resultó inferior a la requerida por el art. 4 de la Ley 1416 de 2010, en cuantía de \$1.4 millones, equivalente solamente al 1.9% del porcentaje de capacitación que debió destinarse.</p> <p>Lo anterior, evidencia incumplimiento del marco normativo que reguló la ejecución presupuestal para las Contralorías Territoriales, en especial el artículo 4 de la Ley 1416 de 2010, afectando el uso de los recursos que se debió destinar a la</p>	<p>Se mantiene la Observación</p>	<p>Se mantiene la observación.</p> <p>La entidad acepta la observación por lo anterior, se configura hallazgo administrativo</p>

<p>capacitación de los funcionarios de la entidad y sus sujetos vigilados.</p> <p>De igual forma, se evidenció la deficiente labor de control interno que debe acompañar los procesos de planeación y ejecución de los recursos presupuestales de la entidad.</p>		
<p>PROCESO DE CONTRATACIÓN</p> <p>OBSERVACIÓN No. 9 Al evaluar el proceso de Contratación No. CMY-007-2014, cuya modalidad de contratación se celebró como mínima cuantía por \$1.700.000, se evidenció que el objeto contratado para la prestación de servicios de apoyo logístico para la actividad especial de celebración del día de la madre del 20 de mayo de 2014, no se ajustó a las normas de austeridad del gasto vigentes en nuestro ordenamiento jurídico.</p> <p>Se deduce que presuntamente se vulneraron los preceptos legales de orden nacional sobre austeridad del gasto público que de manera expresa prohíben la realización de fiestas, agasajos y conmemoraciones con cargo al presupuesto de la entidad así: Decreto 1737 de 1998 art. 12, modificado por el Decreto 2209 de 1998, y a su vez modificado por el art. 2º del Decreto 2445 de 2000; art. 6º de la Constitución Política; el art. 6 de la Ley 610 de 2000 y el numeral 1 del art. 34 y 35 de la Ley 734 de 2002.</p> <p>Situación que pudo obedecer a la falta de observancia a normas que enmarcan la austeridad en el gasto, generando presunta extralimitación en el ejercicio de funciones, presunta afectación del deber funcional y posible daño patrimonial por \$1.700.000, según lo previsto en el literal a) del art. 112 del Decreto 111 de 1996.</p>	<p>Frente a la observación de la vulneración presunta del decreto 1737 de 1998 art. 12, modificado por el decreto 2209 de 1998 y a su vez modificado por el art. 2 del decreto 2545 del 2000. Esta entidad manifiesta que tales prohibiciones son expresas en el siguiente sentido:</p> <p>Artículo 2º. Modifícase el artículo 12 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 6º del Decreto 2209 de 1998, que en adelante quedará así:</p> <p>"Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público.</p> <p>Así las cosas la Actividad ejecutada en el contrato en comento no obedece a ninguna de las establecidas en su significado pues al ejecutarse el producto fue el suministro de un almuerzo y una conferencia. Pues las recepciones fiestas agasajos y conmemoraciones obedecen a actividades lúdicas, sociales de recreación y esparcimiento donde configuran varios factores como lo es el alcohol, el baile y estados de excitación que llevan implícitamente comportamientos ajenos a las actividades laborales más aun cuando tiene que ver con dineros del tesoro público.</p> <p>La actividad en tela de juicio es tan permitida y tan fuera de reproche alguno que los órganos de superior jerarquía la practican habitualmente en sus planes de bienestar que con llevan actividades de recreación no solo para el funcionario si no para sus familias además de almuerzos para todos y cada uno de ellos verbo y gracia:</p>	<p>La observación se mantiene. Los descargos presentados por la Entidad no desvirtúan lo evidenciado por la AGR.</p> <p>1.- El Ente de Control, respecto del Art. 12 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Artículo 6º del Decreto 2209 de 1998, difiere al afirmar que la actividad ejecutada a través del Contrato No. CMY-07, no obedece a ninguna de las actividades señaladas en la citada norma, aludiendo que el objeto contractual consistió en el suministro de un almuerzo y una conferencia.</p> <p>Tal afirmación contradice la descripción de la necesidad que se pretendió satisfacer con el referido contrato, en razón a que la Contraloría Municipal de Yumbo, dentro de los estudios previos textualmente señaló;</p> <p><i>"El programa Institucional de Bienestar Social de la Contraloría Municipal de Yumbo para la vigencia 2014, fue adoptado por la entidad mediante resolución No. 053 del 12 de marzo de 2014, con el fin de propender por el mejoramiento y calidad de vida laboral de personal de la entidad, así como generar un ambiente laboral propicio al interior de la Contraloría. La anterior resolución, en su artículo segundo desarrolla el cronograma de actividades que se deberán ejecutar durante la vigencia 2014,</i></p>

	<p>Ficha técnica (Anexo 4) Invitación pública No 20 de 2013 expedidos por la Auditoría General de la República y los estudios previos del mismo proceso de selección en el mismo anexo (documento suministrado en el portal de Colombia compra eficiente)</p> <p>Contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión No 73 de 2010 celebrado por la Auditoría General de la República por valor de \$1.500.000 cláusula segunda literal g donde incluyen dentro de otras actividades el suministro de almuerzos y refrigerios.</p> <p>Contrato de prestación de servicios No 74 de 2010 celebrado por la auditoría general de la república por valor de \$1.440.000 cláusula segunda literal b) No 3, donde se suministran almuerzos y refrigerios</p> <p>Contrato de prestación de servicios No 75 celebrado por la Auditoría General de la República por valor de \$1.308.000. Cláusula segunda literal b), almuerzos y refrigerios.</p> <p>Contrato de prestación de servicios profesionales No 55 celebrado por la Auditoría General de la República por valor de \$1.920.000. Cláusula quinta, No 2 literal a) numeral 3. Se otorgan desayuno, almuerzo y cena a los funcionarios.</p> <p>Contrato de prestación de servicios profesionales No 87 celebrado por la Auditoría General de la República por valor de \$1.778.000. Cláusula 5 literal b suministro de almuerzos y refrigerios.</p> <p>Es importante resaltar que el producto del contrato en comento se limita al suministro de almuerzos nada diferente a los productos obtenidos en los contratos que se mencionan anteriormente</p> <p>Así las cosas el producto del contrato celebrado por la contraloría del</p>	<p><u>entre las que se encuentra la actividad especial del día de la madre programada para el mes de mayo, la cual tiene por objeto reconocer el rol de madres ejercido por las funcionarias de la entidad</u> “ subraya fuera de texto</p> <p>2.- De otra parte es importante precisar sobre el concepto que le da la Contraloría Municipal de Yumbo a las “actividades lúdicas, sociales de recreación y esparcimiento”, que lo interpreta así:</p> <p>“... Pues las recepciones fiestas agasajos y conmemoraciones obedecen a actividades lúdicas, sociales de recreación y esparcimiento <u>donde configuran varios factores como lo es el alcohol, el baile y estados de excitación que llevan implícitamente comportamientos ajenos a las actividades laborales</u> más aun cuando tiene que ver con dinero de tesoro público”. Subraya fuera de texto</p> <p>Sobre el particular, es preciso dejar claridad sobre el concepto que describe las actividades lúdicas, cuando dicha práctica va dirigida a personas adultas, “se trata de juegos en general, que se sujetan más a reglas, las cuales siempre son aceptadas con libertad y tienen la finalidad de evadirlo de la rutina y las preocupaciones habituales” .</p> <p>“Cuando el término hace referencia a juegos, éstos pueden ser variados: incluir actividades físicas, ejercicios mentales, creatividad, fuerza, destreza, equilibrio, reflejos, etc.” (Tomado de: Marco teórico investigación sobre la dimensión Lúdica del maestro en formación 2009. Autores: Esp. Jaime Hernán Echeverri Esp. José Gabriel Gómez) LO LUDICO</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>municipio de Yumbo se encuentra enmarcado dentro de lo ordenado jurídicamente por el decreto 1567 de 1998 por lo que solicito sea tenida en cuenta nuestra observación y se retire de la carta de observaciones</p>	<p>COMO COMPONENTE DE LO PEDAGOGICO, LA CULTURA, EL JUEGO Y LA DIMENSION HUMANA.</p> <p>No obstante lo anterior, y la errada interpretación de actividades lúdicas, la Contraloría Municipal de Yumbo, contradice lo expuesto al expresar de otra parte sobre el concepto de actividades de recreación, a través de la Resolución No. 053 del 12 de marzo de 2014, por medio de la cual adopta el nuevo programa institucional de bienestar social laboral de la Contraloría Municipal de Yumbo para la vigencia 2014, que textualmente señala:</p> <p><i>“ b) Actividades Recreativas: estos programas deberán desarrollarse con el fin de lograr una verdadera integración entre los servidores públicos de la entidad y su bienestar general; las actividades recreativas pueden ser: caminatas ecológicas, ciclo paseos, campañas ecológicas, recorridos o paseos turísticos, entre otras. “</i></p> <p>De otra parte y no menos relevante, el Ente de Control, tampoco es consecuente en el concepto al afirmar que las actividades lúdicas, sociales de recreación y esparcimiento <u>“configuran varios factores como lo es el alcohol, el baile y estados de excitación que llevan implícitamente comportamientos ajenos a las actividades laborales más aun cuando tiene que ver con dineros del tesoro público”</u> <i>Subraya fuera de texto</i></p> <p>Lo anterior, en razón a que dichas actividades bajo ningún pretexto la ley podría permitir el consumo de bebidas alcohólicas y en consecuencia permitir llegar a estados de excitación en jornadas laborales, como lo aluden en la contradicción.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.- La Contraloría Municipal de Yumbo, reitera que “*la actividad en tela de juicio es tan permitida y tan fuera de reproche alguno que los órganos de superior jerarquía lo practican habitualmente en sus planes de bienestar que conllevan actividades de recreación no solo para el funcionario si no para sus familias además de almuerzos para todos y cada uno de ellos..*”

En este aspecto, no sobra resaltar y aclarar al Ente de Control, que la actividad objeto de estudio, no cuestiona de ninguna manera el suministro de almuerzos, sino las celebraciones no contempladas por el programa de Bienestar Social, como en este caso acaecida con la celebración del día de la madre, la cual está planteada en el objeto contractual que textualmente se describe en el Comunicado de aceptación de la oferta del día 16 de mayo de 2014, suscrito por el ordenador del gasto, que especifica lo siguiente:

“OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA ACTIVIDAD DEL DIA DE LA MADRE “ por valor de \$1.155.000.-

Dentro del proceso contractual, el día 19 de mayo de 2014, se expidió el Contrato Adicional 01, el cual dentro de su cláusula primera, resolvió;

“ CLAUSULA PRIMERA: a- Adicionar al contrato principal en los servicios que a continuación se describen con sus especificaciones técnicas:

- *Disponer de un salón para realizar un taller*

		<p><i>alusivo al rol de la mujer como madre en los últimos tiempos, requiriendo audiovisuales y tablero, sillas, mesa, sonido y video beam por espacio de dos (2) horas “</i></p> <p><i>CLAUSULA SEGUNDA: Adicionar al precio y/o valor del contrato principal la suma de QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$500.000) “.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> En la presentación de la propuesta día de la madre, se realizó invitación pública No. 007 de mayo de 2014, dentro de la cual se resaltó lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> “ Actividades: Brindar apoyo en las actividades para la celebración del día de la madre de las funcionarias de la Contraloría Municipal de Yumbo. Para llevar a cabo este punto se desarrollará lo siguiente: Animación del Evento Decoración: 04 mesas, mantel y sobre mantel 40 sillas rimax 04 arreglos florales <u>40 almuerzos</u> <u>04 botellas de champagne ... “</u> La Cuenta de cobro y el Acta de recibido a satisfacción de prestación de servicios, hacen alusión expresa a que se prestó apoyo logístico para la celebración del día de la madre.
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- El Cronograma de actividades, menciona en la actividad un taller alusivo al día de la mujer en el rol de madre, y como objetivo exaltar la labor de las madres. Más aún dentro del Cronograma citado, hacen alusión al desarrollo de actividades similares como celebraciones del día del padre, día de la Secretaria, y demás celebraciones no permitidas ni contempladas por las normas de Bienestar Social.
- De otra parte mientras la invitación pública y la aceptación de la oferta, se plantearon actividades para desarrollar con 40 personas, la planilla de control, asistencia y participación del día 19 de mayo de 2014, fecha en la cual se llevó a cabo la celebración del día de la madre, únicamente registra la asistencia y la firma de ocho (8) funcionarias que asistieron: Yaribel García S., Luz Stella Agudelo, María del Rosario Valencia, Claudia Fernanda Ramos, Liliana Arellano, Maricel León, María Fernanda Villa, Paola Andrea Sarria.

Con lo anteriormente expuesto y con base en los documentos del proceso contractual, allegados en trabajo de campo, se puede determinar lo siguiente:

- La actividad que desarrollaron evidentemente fue la celebración del día de la Madre, no prevista a la luz de las normas de Bienestar Social.
- La actividad iba dirigida a las madres de la Contraloría Municipal de Yumbo, que de acuerdo a la planilla de control, asistencia y

		<p>participación, asistieron solo ocho (8) funcionarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La animación del evento, los almuerzos y las botellas de champagne, se contrataron según la aceptación de la oferta, para 40 personas, número que sobre pasa la planta de personal de la Contraloría Municipal de Yumbo, que para la vigencia 2014, eran 23 funcionarios. <p>Así las cosas, una vez evaluada la respuesta de contradicción, se sostiene que el Contrato CMY No. 07 celebrado el 20 de mayo de 2014, por valor de \$1.700.00, contraviene las normas que regulan los programas de bienestar social y en consecuencia las normas de austeridad y racionalización del gasto público, que expresamente disponen:</p> <p>1.- El Decreto 1227 de 2005, que reglamentó parcialmente el Decreto 1567 de 1998 por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, dispone;</p> <p><i>Artículo 69. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. <u>Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.</u> Subraya fuera de texto</i></p> <p><i>Artículo 70. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los</i></p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

- 70.1. Deportivos, recreativos y vacacionales.*
- 70.2 Artísticos y culturales.*
- 70.3. Promoción y prevención de la salud.*
- 70.4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.*
- 70.5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.*

Ley 26 de 1998, por medio de la cual se dictan normas de austeridad en el gasto público,
CAPITULO II Agasajos públicos y gastos suntuarios.

Artículo 7o. *Prohíbese ordenar, autorizar o efectuar fiestas, agasajos, celebraciones o conmemoraciones u otorgar regalos con cargo al Tesoro Público, salvo en las actividades de bienestar social relacionadas con la celebración de Navidad de los hijos de los funcionarios. (Subraya fuera de texto) La ley es taxativa en señalar que exceptúa las actividades de bienestar social las relacionadas con la celebración de Navidad.*

		<p>Por último y ya para concluir, retomando los argumentos planteados dentro de la contradicción, respecto de las actividades desarrolladas por la AGR dentro de los planes de bienestar y actividades de recreación, se considera que éstas dentro de la observación aquí planteada, no son objeto de estudio ni de debate y en nada se relacionan con la actividad cuestionada a la Contraloría Municipal de Yumbo.</p> <p>No obstante lo anterior, es pertinente precisar que todo el procedimiento y documentos contractuales, llevados a cabo por la Auditoría General de la República, se encuentran publicados en el SECOP y serán puestos a disposición de la autoridad competente en el momento en que deban ser objeto de auditoría.</p> <p>Se trasgrede el art. 112 del Decreto 111 de 1996, el art. 6 de la Ley 610 de 2000 y el numeral 1 del art. 34 y 35 de la Ley 734 de 2002, constituyéndose un presunto daño patrimonial por \$1.700.000.</p> <p>Por los motivos expuestos se configura un hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal y disciplinaria.</p>
<p>PROCESO DE TALENTO HUMANO</p> <p>OBSERVACIÓN No. 10</p> <p>Indagada la funcionaria que certificó los estados financieros de la vigencia 2014 en la Contraloría Municipal de Yumbo, se estableció lo siguiente:</p> <p>5. La citada funcionaria, esta nombrada en provisionalidad desde el 09/10/2014 como auxiliar administrativa código 407 grado 04 en la planta de empleos, sin embargo, esta</p>	<p>Se mantiene la Observación</p>	<p>Se mantiene la observación.</p> <p>La entidad acepta la observación por lo anterior, se configura hallazgo administrativo</p>

<p>funcionaria acreditó formación de contadora pública, y firmó los estados financieros de la vigencia fiscal 2014 de la Contraloría que se emitieron hacia otras instancias en calidad de contador de la entidad.</p> <p>6. En la Hoja de vida de esta funcionaria se evidenció la Resolución No. 0201 de octubre 9 de 2014, mediante al cual se hizo el nombramiento provisional de la funcionaria.</p> <p>7. Mediante Resolución 0243 de diciembre 31 de 2014, se le asignaron funciones de Contador Público de la Contraloría Municipal de Yumbo por el periodo de seis meses, desempeñando la asignación de funciones ad-honorem, sin causar honorarios.</p> <p>8. Según el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Contraloría Municipal de Yumbo, adoptado mediante Resolución No. 100-06-0004 de 2009, la función esencial de <i>"Llevar y consolidar la contabilidad, establecer los libros de contabilidad de la Contraloría Municipal de Yumbo, documentos soporte de las transacciones, movimientos y operaciones acordes con las normas presupuestales de la contabilidad pública"</i>, se encuentra en cabeza de un profesional universitario código 219 grado 06.</p> <p>Lo anterior denota incumplimiento del marco normativo propio de la Contraloría Municipal de Yumbo, en relación con los perfiles del funcionario responsable de elaborar y certificar los estados financieros de la entidad.</p> <p>Así mismo, resulta evidente la deficiente labor de control interno frente a la administración del talento humano que presta sus servicios en la entidad.</p>		
<p>OBSERVACIÓN No. 11</p>	<p>La actividad en cuestión se encuentra establecida en el cronograma de</p>	<p>Se retira la observación, por un presunto</p>

<p>Mediante Resolución No. 053 del 12/03/2104, la CM de Yumbo adoptó el programa institucional de Bienestar Social Laboral para la vigencia 2014.</p> <p>En la citada resolución en el literal d) del Capítulo II del artículo I, se enuncian actividades de gestión de beneficios en los siguientes términos <i>"Están dirigidos a los servidores públicos de la entidad, en las condiciones señaladas por la normatividad vigente, entre los cuales están los apoyos por calamidad doméstica, apoyo económico semestral para pregrado y postgrados empleados, apoyo y/o beneficios educativos."</i></p> <p>Acorde con la certificación de pagos expedida el 18/03/2015 por el funcionario que ejerce funciones de Tesorero en la CM de Yumbo, se observó que durante la vigencia fiscal 2014, se canceló la suma de \$360.000, a tres funcionarias de la entidad por concepto de calamidad doméstica - beneficio funerario (Comprobantes de egreso 4824 del 23/04/2014, 4827 del 23/04/2014 y 5013 del 04/07/2014).</p> <p>La anterior suma resulta improcedente, considerando que conforme a lo establecido en el marco de la Ley 100 de 1993, las prestaciones por auxilio funerario se encuentra a cargo de los Fondos de Pensiones o de las Administradoras de Riesgos Laborales, no siendo competencia de la Contraloría Municipal de Yumbo cubrir con su presupuesto dicho evento.</p> <p>Lo anterior, resulta contrario a los principios de legalidad que debe acompañar la ejecución del presupuesto público y resulta contrario a lo establecido en la Ley 100 de 1993, afectando negativamente el patrimonio de la entidad en cuantía de \$360.000, vulnerando presuntamente el art. 112 del Decreto 111 de 1996, el art. 6 de la Ley 610 de 2000 y el numeral 1 del art. 34 y 35 de la Ley 734 de 2002.</p>	<p>desarrollo del plan de Bienestar de los funcionarios de la Contraloría municipal de Yumbo además establecido en el acto Administrativo Resolución No 053 de Marzo 12 de 2014 literal d Capítulo dos.</p> <p>En este sentido cabe recordar el artículo 88 de la ley 1437 de 2011 que establece:</p> <p style="text-align: center;">Artículo 88. Presunción de legalidad del acto administrativo. Los actos administrativos se presumen legales mientras no hayan sido anulados por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Cuando fueren suspendidos, no podrán ejecutarse hasta tanto se resuelva definitivamente sobre su legalidad o se levante dicha medida cautelar.</p> <p>En este sentido cabe recordar que la Auditoria General de la Republica pertenece a la Rama Ejecutiva del Poder pública por lo cual carece de jurisdicción para establecer la legalidad o no del acto en comento.</p> <p>Así las cosas solicito respetuosamente sea retirada la Observación de la carta</p>	<p>detrimento de \$360.000, por cuanto la entidad mediante el comprobante No. 119029252 del 20 de abril de 2015, del Banco Popular reintegra el valor citado.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>De igual forma, resultan evidentes las deficiencias de los mecanismos de control que deben acompañar la gestión de recursos a cargo de la entidad.</p>		
<p>PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</p> <p>OBSERVACIÓN No. 12</p> <p>Se revisaron las tablas de Retención Documental adoptada mediante Resolución No. 100-06-06-044 de 01/03/2004, evidenciándose la desactualización de códigos, series y tipos documentales, para los Derechos de Petición: de Denuncias, de Interés General o Particular y de traslado a las autoridades competentes.</p> <p>La Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) en su art. 24 establece la obligatoriedad de las tablas de retención para las entidades del Estado quienes deberán elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental. Decreto 2609 de 2012 por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado. Archivo general de la Nación Acuerdo 04 de 2013 “Por la cual se reglamentan parcialmente los decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental.</p> <p>Lo anterior, denota falta de compromiso de la alta dirección e incumplimiento de la norma.</p>	<p>Frente a esta observación es claro que a la fecha de la auditoría la TRD, no se encuentra actualizada de conformidad a lo establecido en los Decretos 2578 y 2609 de 2012, en concordancia con la Ley 594 de 2000.</p>	<p>La Observación se mantiene, por cuanto la entidad acepto lo evidenciado por la AGR. Se Configura hallazgo Administrativo</p>
<p>OBSERVACIÓN No. 13</p> <p>Durante la vigencia 2014 no se realizaron alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones de estudios e investigación social para la conformación de</p>	<p>Se modificó el plan estratégico para esta vigencia y se incluyó como estrategia la promoción de la suscripción de convenios con entidades públicas y privadas para optimizar los recursos públicos y minimizar el impacto del Control Fiscal, el plan de Acción del proceso de planeación</p>	<p>La Observación se mantiene, por cuanto la entidad está aceptando que solamente a partir de la presente vigencia adelantara las gestiones para la conformación de equipos especializados de</p>

<p>equipos especializados de veedores ciudadanos, esta deficiencia fue detectada en auditoría regular vigencia 2013, sobre la cual la entidad en su plan de mejoramiento formuló acción de mejora, No obstante, esta deberá ajustarse y por lo tanto se mantiene y se incluirá en el plan de mejoramiento que se origine de este proceso auditor.</p>	<p>estratégica contempla la firma mínimo dos convenios al año, cuyo tiempo de terminado vence el 21 de diciembre de 2015.</p> <p>En la vigencia 2014, se solicitó apoyo interinstitucional a través del oficio No. 100-2529 del 25 de noviembre de 2014, al Sub Director del Centro de la Construcción del SENA Regional Valle del Cauca, para capacitar a los ciudadanos en Veeduría en obra civil y celebrar convenio interinstitucional para fortalecer los grupos de veeduría, actividad que se está ejecutando en esta vigencia.</p>	<p>veedores ciudadanos. Se Configura hallazgo Administrativo</p>
<p>PROCESO VERBAL</p> <p>OBSERVACIÓN No. 14</p> <p>La gestión realizada por la Contraloría en relación a la implementación de los procesos verbales de acuerdo a la Ley 1474 de 2011 no fue efectiva, eficaz y oportuna, debido a que el proceso auditor trasladó 11 hallazgos fiscales que fueron devueltos en su totalidad por presentar inconsistencias y falta de soportes probatorios; sin embargo, fueron subsanados cuatro de ellos y en ninguno se dio inicio a la oralidad en las acciones fiscales que es la herramienta instituida contra la corrupción, la cual tiene como espíritu imprimir celeridad procesal y oportunidad en el resarcimiento del daño. Se presume que el incumplimiento en dar aplicación a la oralidad en las acciones fiscales, obedece a la debilidad en la construcción de los hallazgos, la falta de armonización entre las áreas misionales del proceso auditor y de responsabilidad fiscal y la debilidad en el recaudo de los elementos probatorios; retardando la aplicación de herramientas que optimizan la gestión en los procesos fiscales y se minimizan las posibilidades de recuperación del detrimento patrimonial.</p> <p>Esta deficiencia fue detectada en auditoría regular vigencia 2013, observando que la entidad en su plan de mejoramiento formuló acción de mejora para modificar los procedimientos internos, sin embargo, dicha acción no atacó de fondo lo</p>	<p>En lo que respecta en la debilidad en la construcción de los hallazgos, la Contraloría Municipal de Yumbo, solicitó apoyo sobre el tema a la CGR mediante oficio No 100-2056 del 23 de septiembre de 2014, quien en el mes de diciembre vía celular confirmo la capacitación al área de Control Fiscal [<i>Equipo Auditor, Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Participación Ciudadana</i>], en cuanto a la implementación del proceso verbal, la Dirección Administrativa Y Financiera modificó el cronograma para la implementación del proceso verbal y se ejecutara en el mes de Junio en la secciones del concejo municipal</p>	<p>La observación se Mantiene, la CMY no desvirtuó lo evidenciado en trabajo de campo; lo planteado por la entidad aún no se ha ejecutado. Se Configura hallazgo Administrativo</p>

<p>observado por la auditoría, por lo anterior, esta se mantiene y se incluye en el plan de mejoramiento que se origine de este proceso auditor.</p>											
<p>PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL</p> <p>INDAGACION PRELIMINAR</p> <p>OBSERVACIÓN No. 15</p> <p>La única indagación preliminar que se encuentra en trámite, excedió el término de los seis meses consagrados en el art. 39 de la Ley 610 de 2015, afectando el principio de celeridad procesal, denotándose falta de control y monitoreo por parte del funcionario responsable.</p>	<p>Se dará aplicabilidad a los controles pertinentes para efectuar los seguimientos a los términos establecidos en norma, así mismo se reiterará el oficio No. 140-03-139 del 30 de enero de 2015 a la Alta Dirección el nombramiento provisional o contrato del personal que se requiere en el área, teniendo en cuenta la carga laboral, ya que el funcionario le corresponde las siguientes actividades fuera de las propias del cargo: Liderar el Proceso de Responsabilidad Fiscal; Integrante del Comité MECI, Represente de los empleados y apoyar el área de control fiscal y despacho, así mismo vale la pena precias que a la fecha de la presente contradicción ya se emitió el auto No. 140-03-942 del 20 de marzo de 2015 de cierre de la indagación preliminar No. IP-001-14, la cual fue notificada a los presuntos responsables, los días 7, 10 y 14 de abril cuya notificación adjunto.</p>	<p>Se mantiene la observación, a pesar de que esta se encuentra con decisión de fondo y notificada su archivo no fue oportuno excediendo el término de ley. Se Configura hallazgo Administrativo.</p>									
<p>PROCESO DE JURISDICCION COACTIVA</p> <p>OBSERVACIÓN No. 16</p> <p>Verificados físicamente en el expediente y en los archivos anexos al mismo, se encontró que no registran los correspondientes soportes físicos que permitan determinar que la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución y/o sentencia y mandamiento de pago dentro de los procesos coactivos que se relacionan a continuación, fueran debidamente notificados.</p> <p>Procesos sin guía soporte del trámite de notificación</p> <table border="1" data-bbox="204 1166 927 1385"> <thead> <tr> <th>Número del Proceso</th> <th>Acto sin soporte</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JC-005-2013</td> <td>Resolución que ordena continuar la ejecución</td> <td>Enero 21 de 2014</td> </tr> <tr> <td>JC-001-2014</td> <td>Mandamiento de pago notificado por</td> <td>Mayo 2 de 2014</td> </tr> </tbody> </table>	Número del Proceso	Acto sin soporte	Fecha	JC-005-2013	Resolución que ordena continuar la ejecución	Enero 21 de 2014	JC-001-2014	Mandamiento de pago notificado por	Mayo 2 de 2014	<p>Se mantiene la Observación</p>	<p>Se mantiene la observación.</p> <p>La entidad acepta la observación por lo anterior, se configura hallazgo administrativo</p>
Número del Proceso	Acto sin soporte	Fecha									
JC-005-2013	Resolución que ordena continuar la ejecución	Enero 21 de 2014									
JC-001-2014	Mandamiento de pago notificado por	Mayo 2 de 2014									

JC-001-2014	correo Resolución que ordena continuar la ejecución	Julio 24 de 2014		
<p>Lo anterior contraviene lo dispuesto en el art. 565 y ss del Estatuto Tributario, Art. 440 de la Ley 1564 de 2012, incrementando el riesgo de nulidades por violación del debido proceso.</p> <p>No son efectivos los controles por parte del funcionario responsable del proceso de jurisdicción Coactiva.</p>			<p>Se mantiene la Observación</p>	<p>Se mantiene la observación.</p> <p>La entidad acepta la observación por lo anterior, se configura hallazgo administrativo</p>
<p>OBSERVACIÓN No. 17</p> <p>Se encontró que dentro del proceso JC-005-2013 el ejecutado otorgó poder al abogado que inicialmente el ente de control le reconoció personería y quien solicitó copias de todo el expediente, posterior a ello obra acta de notificación de copias firmada por otra abogada que no hace parte del proceso, que presuntamente va a suceder al apoderado inicial y de la cual no obra poder, ni sustitución del mismo, ni autorización para recoger las copias del proceso y por ende conocer del expediente.</p> <p>Con lo anterior se contraviene el art. 729 y 849-4 del Estatuto Tributario, incrementando el riesgo de nulidad por posible violación a la reserva del expediente, evidenciando falta de cuidado en la guarda, custodia y cuidado de la documentación dado bajo la responsabilidad del cargo.</p>			<p>Se mantiene la Observación</p>	<p>Se mantiene la observación.</p> <p>La entidad acepta la observación por lo anterior, se configura hallazgo administrativo</p>
<p>OBSERVACIÓN No. 18</p> <p>Revisado el Manual Interno de Cartera adoptado por la Contraloría Municipal de Yumbo bajo la Resolución No. 100-06-0224 del 20 de octubre de 2008, se encuentra que el mismo no ha sido actualizado conforme a la Ley 1437 de 2011, la cual entró en vigencia a partir del 2 de julio de 2012.</p>			<p>Se mantiene la Observación</p>	<p>Se mantiene la observación.</p> <p>La entidad acepta la observación por lo anterior, se configura hallazgo administrativo</p>

<p>A la fecha el manual interno continúa con fundamento de la Ley 1066 de 2006, evidenciándose el no acatamiento al art. 100 de la Ley 1437 de 2011, generando una inadecuada aplicación del procedimiento normativo dentro del cobro coactivo, producto de la inobservancia de nuevas normas por parte de los responsables del proceso.</p>														
<p>PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO</p> <p>OBSERVACIÓN No. 19</p> <p>La Contraloría Municipal de Yumbo actualizó los procedimientos administrativos sancionatorios de conformidad con la Ley 1437 de 2011, sin embargo, no concedieron el término en el auto de apertura para presentar los descargos, como se observa en los procesos que se relaciona a continuación:</p> <p>Termino para presentar descargos en el auto de apertura</p> <table border="1" data-bbox="271 797 876 1081"> <thead> <tr> <th>Número del proceso</th> <th>Termino para rendir descargos en la Resolución Interna</th> <th>Termino concedido en el Auto de Apertura para rendir descargos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>010-14</td> <td>15 días</td> <td>10 días</td> </tr> <tr> <td>009-14</td> <td>15 días</td> <td>10 días</td> </tr> <tr> <td>011-14</td> <td>15 días</td> <td>10 días</td> </tr> </tbody> </table> <p>De acuerdo a la tabla anterior, se evidenció que la Contraloría Municipal de Yumbo no aplicó el procedimiento interno, esto debido a que en el auto de apertura concede 10 días para presentar descargos debiendo ser 15 días (Resolución Interna No. 100-06-080 del 15-04-2013); lo anterior, se debe a que no hay un constante control y monitoreo en la revisión de los procedimientos, situación está que podría conllevar a la nulidad del proceso.</p>	Número del proceso	Termino para rendir descargos en la Resolución Interna	Termino concedido en el Auto de Apertura para rendir descargos	010-14	15 días	10 días	009-14	15 días	10 días	011-14	15 días	10 días	<p>Se mantiene la Observación</p>	<p>Se mantiene la observación.</p> <p>La entidad acepta la observación por lo anterior, se configura hallazgo administrativo</p>
Número del proceso	Termino para rendir descargos en la Resolución Interna	Termino concedido en el Auto de Apertura para rendir descargos												
010-14	15 días	10 días												
009-14	15 días	10 días												
011-14	15 días	10 días												
<p>OBSERVACIÓN No. 20</p>														

<p>La Contraloría Municipal de Yumbo en los procesos Nos. 009-14 y 010-14 no surtió adecuadamente la notificación de la decisión de fondo, notificó por estado debiendo ser personal de conformidad con el art. 15 de la Resolución Interna No. 100-06-080 del 15 de abril del 2013, esto se debe a la falta de control y monitoreo, actuaciones estas que conllevan a dilatar los procesos conllevando a posibles nulidades que ponen en riesgo los procesos por lo que podría caducar la acción sancionatoria, más aún, si se tiene en cuenta que el inicio de los procesos no fue oportuno al utilizar desde el traslado del hallazgo al auto de apertura 10 meses.</p>	<p>Se mantiene la Observación</p>	<p>Se mantiene la observación.</p> <p>La entidad acepta la observación por lo anterior, se configura hallazgo administrativo</p>
<p>PROCESO AUDITOR</p> <p>OBSERVACIÓN No. 21</p> <p>Se evidenciaron deficiencias en la supervisión, control y seguimiento en el oportuno traslado de los hallazgos con incidencia fiscal y sancionatoria por parte de la Dirección de Control Fiscal y del Despacho; observando que los hallazgos resultantes del ejercicio auditor seleccionado y evaluado en la muestra (Administración Central), fueron trasladados para el inicio de las investigación con lapsos de tiempo de hasta (7) siete meses, después de comunicado el informe final a la entidad y de haberse remitido oportunamente del equipo auditor a la Dirección de Control Fiscal.</p> <p>Se tuvo conocimiento que la Administración Municipal elevó derecho de petición el 13 de julio de 2014, recibido en la Contraloría el 16 de julio de 2014, así como de la acción de tutela del 24 de julio de 2014, y del recurso interpuesto del 17 de septiembre de 2014 y cuyo fallo a favor de la Contraloría fue emitido el 17 de octubre de 2014, por no aceptación de los resultados del proceso auditor sobre el establecimiento de un hallazgo fiscal con un presunto detrimento por \$192.300 miles, 17 disciplinarios, un penal, tres sancionatorios y 31</p>	<p>Si bien se presentó demora en el traslado de algunos hallazgos, en la instancia de la Dirección de Control Fiscal y del Despacho, el Sistema de Gestión de Calidad de la Contraloría Municipal de Yumbo, en cuanto a este aspecto se encuentra controlado en los procedimientos de Auditoría Gubernamental, el cual determina los pasos a seguir y documentación a diligenciar para los traslados de los hallazgos, para el caso del Director Operativo de Control y el Contralor el procedimiento establece que estos deben realizarse <i>en el menor tiempo posible</i>, presentándose en esta oportunidad una desviación del procedimiento.</p> <p>De acuerdo a lo anterior el 5 de diciembre de 2014, se levantó un producto no conforme para los casos de los hallazgos con presunta incidencia fiscal, consolidados en las Auditorías a la Administración Central y al IMETY, los cuales cuentan con el correspondiente seguimiento por el área de Control Interno.</p> <p>Frente a los hallazgos con incidencia sancionatoria, establecerá la acción correctiva.</p>	<p>La Observación se mantiene y se configura hallazgo Administrativo. en aras que la entidad establezca los correctivos en el procedimiento interno frente a lo observado e igualmente de cumplimiento a lo establecido en la Guía de Auditoría Territorial GAT, adoptada por la CM de Yumbo, en la Fase de Informe de la Auditoría - Cierre de la Auditoría, determina que <i>“Cada contraloría territorial establecerá el término máximo a partir de la firma y liberación del informe final, para dar traslado de los hallazgos a las instancias competentes; así como para la ejecución de las actividades posteriores del proceso auditor de conformidad con las normas establecidas”</i>.</p>

administrativos.

Lo anterior no es óbice para que la Dirección de Control Fiscal después de haber recibido de parte del equipo auditor los hallazgos el 17 de Julio de 2014, transcurridos siete meses no haya corrido traslado de los hallazgos a área responsable para el inicio de las acciones fiscales, el cual solo se dio a los cuatro meses (09 de febrero de 2015), hallazgos que fueron devueltos por la sustanciadora de responsabilidad fiscal, por insuficiencia probatoria el 24 de febrero de 2015, remitiendo su traslado definitivo el día 20 de marzo de 2015.

Igual situación se presentó con los hallazgos de naturaleza sancionatoria, tres hallazgos No. 7 y 13 trasladados el 17 de julio de 2014 y el hallazgo No. 21 el 24 de julio de 2014, los cuales fueron remitidos al Despacho el día 13 de febrero de 2015 y el 16 de febrero de 2015 respectivamente (siete meses después).

Ante la observancia de lo evaluado sobre los hallazgos tomados en la muestra, se dio alcance al seguimiento de los restantes hallazgos resultantes de los ejercicios auditores realizados en la vigencia evaluada (IMETY e INDERTY), evidenciándose:

- Hallazgo de naturaleza fiscal con presunto detrimento por \$16.000 miles (IMETY), trasladado por el equipo auditor al Director de Control Fiscal el 4 de septiembre de 2014, quien lo remitió al área responsable el 24 de febrero de 2015.
- Hallazgo administrativo sancionatorio determinado en el IMETY, trasladado por la Dirección de Control Fiscal al Despacho el día 18 de septiembre de 2014, dependencia que comisionó el inicio del proceso el día 20 de marzo de 2015 (a los seis meses).
- En cuanto al hallazgo administrativo Sancionatorio del

INDERTY, transcurrieron 10 meses para su inicio desde la fecha que fue remitido por el equipo auditor a la Dirección de Control Fiscal (7 de mayo de 2014) y de la Dirección al Despacho (8 de mayo del 2014), comisionando el inicio del mismo el día 24 de marzo de 2015.

Con lo anterior, se dio un incumplimiento del procedimiento interno 150-1-151 “Auditoría Gubernamental Modalidad Regula” en la actividad 5.1 “Comunicación y Traslado de hallazgos”, que si bien no contempla un término para el traslado e inicio de las investigaciones, estos debieron trasladarse una vez comunicados los informes definitivos de las entidades auditadas.

Adicionalmente, en la evaluación al proceso de Participación Ciudadana, se evidenció que producto de la visita fiscal para el trámite de denuncia radicada bajo el No. 100-05-001-14, realizada por la Contraloría, al Instituto Municipal de Deporte y la Recreación de Yumbo - IMDERTY, se trasladó al área de Responsabilidad Fiscal un hallazgo fiscal por \$14.760.000 (hurto de cheques). Analizado el hallazgo en la dependencia mencionada fue devuelto al equipo auditor que realizó la auditoría para que se subsanaran las falencias presentadas al evidenciarse imprecisiones en la redacción e insuficiencia probatoria. Transcurridos 50 días el hallazgo no ha sido devuelto a Responsabilidad Fiscal con las correcciones y soportes solicitados. Situación que dificulta el inicio oportuno de las investigaciones por parte del área de Responsabilidad Fiscal.

La Guía de Auditoría Territorial GAT, adoptada por la CM de Yumbo, en la Fase de Informe de la Auditoría - Cierre de la Auditoría, determina que “Cada contraloría territorial establecerá el término máximo a partir de la firma y liberación del informe final, para dar traslado de los hallazgos a las instancias competentes; así como para la ejecución de las

<p><i>actividades posteriores del proceso auditor de conformidad con las normas establecidas”.</i></p> <p>El procedimiento interno 150-1-151 “Auditoría Gubernamental Modalidad Regular” en la actividad 5.1 “Comunicación y Traslado de hallazgos”, no contemplan el tiempo en días para el traslado de los hallazgos a las instancias competentes por parte de la Dirección de Control Fiscal. Adicionalmente en la Actividad No. 6 de la Estrategia 5.2 (ejecutar un plan general de auditorías oportuno, amplio y eficiente), que hace parte del Objetivo Estratégico 5 (ejecutar acciones que permitan evidenciar beneficios de control Fiscal) del Plan Estratégico 2012-2015, no se contempló el traslado y seguimiento de hallazgos..</p>		
<p>OBSERVACIÓN No. 22</p> <p>En cumplimiento del Plan de Mejoramiento la entidad acogió la observación relacionada con la implementación del producto NO CONFORME, sin embargo, el Procedimiento SIG 150-1-4 y 2.1 de la CM de Yumbo Control Producto NO Conforme, se mantiene dentro del plan de mejoramiento, por cuanto esta actividad en su diseño no contemplo para el proceso auditor, todas las actividades para el tratamiento del producto no conforme (PNC), presentándose deficiencias en el diseño del instrumento de control, debido a que se tiene de manera general, dejando de lado todos los requisitos del proceso auditor en cada una de sus etapas. La entidad debe ajustar los existentes para que en cada producto no conforme, los requisitos sean identificados y controlados para impedir la entrega y el uso inadecuado. Los controles y las responsabilidades deben definirse en un procedimiento documentado y preciso. Lo anterior se debe a deficiencias en la elaboración efectuada del PNC que impide el mejoramiento de la calidad de los productos y la satisfacción de los clientes de la entidad.</p>	<p>El procedimiento del producto no conforme aplicado en la Contraloría Municipal de Yumbo, obedece a los requisitos de la norma NTCGP1000:2009, numeral 8.3 de Control del Producto no conforme y/o servicio, a continuación se detalla los requisitos exigidos en la norma y como la Contraloría da aplicación a cada uno de ellos: NORMA NTCGP1000:2009. “8.3 CONTROL DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME</p> <p><i>La entidad debe asegurarse de que el producto y/o servicio que no sea conforme con los requisitos establecidos, <u>se identifica y controla para prevenir su uso o entrega no intencionados. Se debe establecer un procedimiento documentado para definir los controles y las responsabilidades y autoridades relacionadas para tratar el producto y/o servicio no conforme.</u></i></p> <p><i><u>La entidad debe tratar los productos y/o servicios no conformes identificados, de acuerdo con sus características, mediante una o más de las siguientes maneras:</u></i></p> <p><i>a) la definición de acciones para eliminar la no conformidad detectada;</i> <i>b) la autorización de su uso, aceptación bajo concesión por una</i></p>	<p>La Observación se mantiene y configura hallazgo Administrativo.</p> <p>Es de aclarar que la AGR, no está desconociendo que la Contraloría no tenga establecido el Producto NO Conforme. Lo observado, obedece a que el existente en su diseño carece de mecanismos de medición y de la inclusión de las actividades en cada una de las etapas del proceso auditor. Es decir no contemplo para el proceso auditor, todas las actividades para el tratamiento del producto no conforme (PNC), presentándose deficiencias en el diseño del instrumento de control, debido a que se tiene de manera general, dejando de lado todos los requisitos del proceso auditor en cada una de sus etapas. La entidad debe ajustar el existente para que en cada producto no conforme, los requisitos sean identificados, controlados y medibles para impedir la entrega y el uso inadecuado.</p>

autoridad pertinente y,
Cuando sea aplicable, por el cliente;

c) la definición de acciones para impedir su uso o aplicación originalmente prevista; y
d) tomando acciones apropiadas a los efectos, reales o potenciales, de la no conformidad cuando se detecta un producto y/o servicio no conforme después de su entrega o cuando ya ha comenzado su uso.

Quando se corrija un producto y/o servicio no conforme, debe someterse a una nueva verificación para demostrar su conformidad con los requisitos.

Se deben mantener registros (véase el numeral 4.2.4) de la naturaleza de las no conformidades y de cualquier acción tomada posteriormente, incluidas las concesiones que se hayan obtenido.” Subrayado fuera de texto.

Según lo anterior el numeral 8.3, exige un procedimiento documentado que identifique, controle y trate el producto no conforme, identificando los niveles de autoridad.

La Contraloría Municipal de Yumbo cuenta con un procedimiento documentado para el manejo del producto no conforme denominado “CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME” 150-1-4 versiones 8, dicho procedimiento cumple con los requisitos establecidos en la norma así:

1. **Identificación del producto no conforme:** el procedimiento cuenta con una actividad específica para la identificación del producto no conforme

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO
Identificar el producto no conforme	Funcionarios de los procesos misionales	Identificar la presencia de producto no conforme por fuera de las actividades de auditoría interna. En la Contraloría Municipal de Yumbo se determinan los siguientes controles: <ul style="list-style-type: none"> • Verificar las entradas a cada uno de los procesos misionales y permitir su avance solo cuando cumplan los requisitos. • Verificar el cumplimiento de las actividades del proceso y pasar a la siguiente actividad solo cuando se ha cumplido a cabalidad lo anterior. • Verificar que los documentos y/o registros que soportan el proceso se encuentren diligenciados. • Verificar y aprobar las salidas de los procesos solo cuando cumplan con los requisitos.
	Funcionarios de los procesos misionales	Identifican el producto no conforme y la comunican al responsable del proceso.

2. **Control del Producto no conforme:** el procedimiento cuenta con una actividad específica para el control del producto no conforme

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO
Evaluar y controlar el cumplimiento de la corrección	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Verifica que la corrección sugerida se cumple en el tiempo determinado, terminando de diligenciar el registro "Control de Producto No Conforme" 150-2-1. <ul style="list-style-type: none"> • Corrección efectuada. • Visto bueno del responsable del control. • Firma del responsable de la corrección. Control Interno presenta informe periódico sobre el estado del producto no conforme al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y de Calidad.
	Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y de Calidad	Analiza las correcciones que no fueron eficaces y devuelve al responsable del proceso para que implemente una acción correctiva.
	Responsable del Proceso	Aplica el tratamiento a la no conformidad, de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento "Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora" 150-1-5.

3. **Responsabilidades y autoridades relacionadas para tratar el producto y/o servicio no conforme:** el numeral 5.1 identifica los procesos misionales para el levantamiento del producto no conforme, responsables de la ejecución y del control.

5.1 IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO NO CONFORME EN LOS PROCESOS MISIONALES

PROCESO	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE DEL CONTROL
Control Fiscal	Directora Operativa de Control Fiscal y Profesionales Universitarios	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Control Fiscal Participativo	Profesional Universitario	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Responsabilidad Fiscal	Directora Operativa de Control Fiscal y Profesionales Universitarios	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Jurisdicción coactiva	Directora Operativa de Control Fiscal y Profesionales Universitarios	Jefe Oficina Asesora de Control Interno

4. **Tratamiento del producto no conforme:** el procedimiento indica como es el tratamiento del producto no conforme en la Contraloría Municipal de Yumbo

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO
Tratamiento del producto no conforme	Responsables de los procesos	<p>El producto no conforme es tratado por alguna de las siguientes vías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corrección <ul style="list-style-type: none"> - Reproceso: devolver a una actividad o a un proceso anterior para que se completen los requisitos establecidos. - Ajuste: cuando se solicita a quien elaboró el producto que modifique alguna parte del documento que sustenta el producto. • Permiso de desviación <ul style="list-style-type: none"> - Cuando se autoriza a quien elaboró el producto a apartarse de algunos requisitos originalmente especificados. - Cuando el producto vaya dirigido a un organismo de control de superior jerarquía, cualquier desviación de los requisitos establecidos debe ser consultada con este mediante comunicación escrita y previa autorización del Contralor Municipal.

5. Con relación a los literales a, b, c y d, a estos se les da cumplimiento mediante el registro denominado Control de Producto no conforme No.150.2.-1 versión 005, el cual identifica la fecha del levantamiento del producto no conforme, procesos en el cual se identifica, descripción de la no conformidad, la corrección sugerida, establece tiempo de la corrección, nombre y cargo de los responsables del control, corrección efectuada.

Conforme a lo anterior el tratamiento del producto no conforme en la

Contraloría Municipal de Yumbo, está dando cumplimiento a lo establecido en la norma, cuenta con un procedimiento documentado que identifica, controla y trata el producto no conforme, de igual forma establece niveles de autoridad, no es de manera general aplica a los procesos misionales, a su vez cumple se cumple con el literal d) del numeral 4.2.1 Generalidades de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad que dice que la Entidad debe contar con los procedimientos documentados y los registros requeridos en esta Norma.

Como bien lo expresa la norma NTCGP1000:2009, esta es de aplicación genérica y no uniforme, y reconoce que el diseño e implementación del sistema es influenciado por varios factores, entre los que señala los procesos que emplea, el entorno de la entidad y el tamaño y la estructura de la entidad.

Los anteriores argumentos pretende hacer visible para la Auditoría General de la República, que el el procedimiento documentado del producto no conforme de la Contraloría Municipal de Yumbo, fue diseñado e implementado dentro de un sistema, y cumple con los requisitos exigidos por la norma NTCGP1000:2009, por lo tanto lo manifestado en la observación requeriría de un replanteamiento de todo el Sistema dado que este procedimiento no es un procedimiento independiente de un proceso.

Se anexa:

Procedimiento del producto no conforme No.150-1-4 versión 008 (4 folios)

Registro control del producto no conforme No.150-2-1 versión 005 (1 folio)



ANEXO No. 1

Bienes entregados a la Contraloría Municipal de Yumbo en calidad de comodato por parte de la Auditoría General de la República

OFICINA DE CONTROL INTERNO - AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

BIENES ENTREGADOS EN COMODATO POR PARTE DE LA AGR

CONTRALORÍA:		Municipal de Yumbo											
NOMBRE DE AUDITOR		Martha Cecilia Lara Lozano - Profesional Grado 02											
CONTRATO DE COMODATO No.	FECHA	ACTA DE ENTREGA No.	FECHA	ELEMENTO	MARCA	MODELO	S/N	SERIAL	PLACA INVENTARIO AGR	PÓLIZA DE AMPARO Número y Fecha	ESTADO DEL BIEN B/R/M	SE ENCUENTRA EN USO SI / NO	OBSERVACIONES
C01AGRCMYU		2008000648	12/12/2008	COMPUTADOR PORTATIL	HP	HP530	SCND82620PY	8571	572010030	420-73-994000001110 06-May-2014	M	NO	DAÑADO POR FALLA EN MONITOR
C01AGRCMYU		2008000648	13/12/2008	COMPUTADOR PORTATIL	HP	HP530	SCND82620K5	8572	572010030	420-73-994000001110 06-May-2014		NO	PÉRDIDA POR ROBO AÑO 2014
C01AGRCMYU		2008000648	14/12/2008	COMPUTADOR PORTATIL	HP	HP530	SCND8272ZZD	8573	572010030	420-73-994000001110 06-May-2014	B	SI	SE VERIFICA EXISTENCIA
C01AGRCMYU		2008000648	15/12/2008	COMPUTADOR PORTATIL	HP	HP530	SCND82620JC	8574	572010030	420-73-994000001110 06-May-2014	B	SI	SE VERIFICA EXISTENCIA
C01AGRCMYU		2008000648	16/12/2008	COMPUTADOR PORTATIL	HP	HP530	SCND82621KF	8575	572010030			NO	PÉRDIDA POR ROBO AÑO 2011. ESTE ELEMENTO NO FUE ENTREGADO A LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN QUE INICIÓ LABORES EN ENERO DE 2012
C01AGRCMYU		2008000648	17/12/2008	ACCESS POINT	DLINK	DWL32001P	P14W186000929	8576	572020520	420-73-994000001110 06-May-2014	B	NO	SE VERIFICA EXISTENCIA
C01AGRCMYU		2009000239	24/07/2009	COMPUTADOR PORTATIL	HP	HP530	SCNU915111W	8991	572010030			NO	PÉRDIDA POR ROBO AÑO 2011. ESTE ELEMENTO NO FUE ENTREGADO A LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN QUE INICIÓ LABORES EN ENERO DE 2012
C01AGRCMYU		2009000239	25/07/2009	COMPUTADOR PORTATIL	HP	HP530	SCNU91510XW	8992	572010030	420-73-994000001110 06-May-2014	B	SI	SE VERIFICA EXISTENCIA
No. 13 de 2015		20150000073	19/02/2015	MUEBLE SISTEMA DE VIDEO CONFERENCIA				10951	565010001	420-73-994000001110 25-feb-2015	B	SI	SE VERIFICA EXISTENCIA
No. 13 de 2015		20150000073	20/02/2015	MONITOR				10927	572010070	420-73-994000001110 25-feb-2015	B	SI	SE VERIFICA EXISTENCIA
No. 13 de 2015		20150000073	21/02/2015	SISTEMA DE VIDEO CONFERENCIA				10977	573010006	420-73-994000001110 25-feb-2015	B	SI	SE VERIFICA EXISTENCIA

 Contralor Municipal de Yumbo	 Gerente Seccional III AGR
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO No. 2
CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN 2015

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO	SI	NO
1. Realizar un Control Fiscal Integral	1. Fortalecer el direccionamiento estratégico de la Entidad	Formular, Evaluar y Controlar el Plan Estratégico conforme a los procedimientos de cada proceso de la Entidad.	Se cuenta con un Plan estratégico formulado, pero no se realiza un control efectivo al cumplimiento del PEC y no se mide el Plan de Acción Anual por procesos	X	
	2. Implementar y ejecutar un Plan de Desarrollo Tecnológico Institucional	Formular un Plan Estratégico de la Entidad.	Se hace plan de contingencias y plan de desarrollo tecnológico	X	
		Asegurar Equipos de Cómputo por Funcionario	Cada personal de planta tiene equipos de cómputo para el uso en la oficina, pero se requiere fortalecer el recurso tecnológico para el desarrollo de las auditorias	X	
		Implementar un Software de Quejas y Denuncias así como para el manejo Financiero de la Entidad	Existe software asqui financiero para la entidad	X	
		Página Web - Subir los memorandos de Planeación y los informes definitivos de Auditoría.	Se hace en cumplimiento de lo establecido por gobierno en línea y ley de transparencia	X	
		Implementar un sistema para el manejo y control de los procesos de Responsabilidad Fiscal, Coactiva y Sancionatorios	No se ha implementado	X	
		Licencias de Software Utilizados	No se ha realizado adquisición de licencias	X	
	3. Asegurar la Mejora Continua sosteniendo y fortaleciendo los SIG	Porcentaje de Implementación de las Fases de MECI.	No se han implementado totalmente	X	
		Certificación de la Evaluación del Sistema de Control Interno	Se envía informe anual al DAFP	X	
		Certificación, Evaluación del SGC	Se envía informe anual al DAFP	X	
	4. Implementar y ejecutar un Plan de Comunicación Pública que garantice la oportunidad en la divulgación de los resultados del Control Fiscal	Porcentaje de Auditorías internas de Calidad Ejecutadas (en los casos que aplique)	No se cumplen en totalidad	X	
		Realizar Audiencia de Rendición de cuentas a la Comunidad.	Se realizan audiencias de rendición anuales	X	
		Documentar acciones que aseguren la Comunicación Informativa y la Comunicación Organizacional	No existe Plan de Comunicaciones		X
	5. Promover la suscripción de convenios con entidades	Ejecutar acciones conjuntas de Control con otros organismos para identificar malas prácticas de	No se han realizado convenios		X

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO	SI	NO
	públicas y privadas para optimizar recursos y contribuyan a dinamizar el impacto del Control Fiscal	Contratación o Situaciones de Corrupción.			
	6. Liderar la conformación de equipos de trabajo articulados, orientados al fortalecimiento de la ética pública	Pronunciamientos - Oportunidad en los Pronunciamientos	Se realiza pronunciamientos	X	
		Impacto resultado de las Acciones y Decisiones con base en los Informes	Se mide a través del plan de mejoramiento suscrito con los sujetos de control	X	
		Beneficios del resultado del Estudio de la Política pública - Calidad y Coherencia de los resultados	No se miden beneficios resultado del estudio de política pública		X
2. Consolidar la gerencia pública fortaleciendo la competencia del Talento Humano	1. Desarrollar competencias laborales	Formular y Ejecutar planes de Capacitación, Inducción y Re inducción según las necesidades.	Se formulan y se ejecutan los planes de capacitación, inducción y re inducción	X	
		Mantener actualizados los Manuales de Funciones, Perfiles y Requisitos	Actualmente los manuales de funciones, perfiles y requisitos se encuentran desactualizados		X
		Aplicar instrumentos de Evaluación del Desempeño.	Se realiza la evaluación del desempeño	X	
		Suscribir Planes de Mejoramiento Individual como una herramienta para asegurar la mejora continua en el Talento Humano	Cuando la calificación es baja o se encuentran aspectos débiles se suscriben planes de mejoramiento individual	X	
	2. Fortalecer el clima organizacional y la ética pública	Formular y ejecutar Plan de Bienestar e Incentivos Laborales.	Se formulan y se ejecutan	X	
		Establecer un mecanismo para evaluar y calificar el nivel del clima organizacional	Falta establecerlo		X
	3. Asegurar la profesionalización y especialización del ejercicio de control y responsabilidad fiscal	Funcionarios Profesionales en el área Misional, Proceso Auditor y Responsabilidad Fiscal	Un alto porcentaje de los funcionarios en procesos misionales son profesionales	X	
		Establecer perfiles mínimos para el personal de apoyo a la gestión que se vinculen mediante Contrato de Prestación de Servicios	No se han establecido los requisitos mínimos requeridos referente a los perfiles con habilidades y competencias para los contratistas		X
3. Promover y atender la participación de los ciudadanos en el ejercicio de Control	1. Adelantar jornadas de formación y capacitación a la ciudadanía	Formular Estrategias para la Ejecución de un Plan de Divulgación y Estimulo a la Participación Ciudadana.	Existe una plan de divulgación y estímulo a la participación ciudadana, el cual se cumple pero falta su aprobación mediante acto administrativo	X	
		Realizar Actividades de Formación y Capacitación.	Se hacen actividades de formación y capacitación en diversos temas de la gestión pública	X	
	2. Promover la organización y/o	Ejercicio de Deliberación Ciudadana	Se hacen foros y capacitaciones.	X	

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO	SI	NO
Fiscal	vinculación del ciudadano al proceso auditor	Estrategias de articulación de la Participación Ciudadana con el Control Fiscal	Se realizan actividades articuladas con el proceso de control fiscal tales como foros, sensibilización y cuando se requiere se hace auditoria a partir de una queja.	X	
	3. Fortalecer el sistema de denuncias, quejas y derechos de petición	Oportunidad en la atención de Quejas y Denuncias	Las quejas y denuncias se contestan oportunamente dentro de los tiempos establecidos	X	
		Difusión de los Mecanismos de Participación Ciudadana	Se realiza difusión a través de medios de comunicación como emisora, pagina web entre otros	X	
	4. Establecer criterios y medir el nivel de percepción de la satisfacción del cliente	Calidad en la Respuesta de Quejas y Denuncias	Se cumple con la calidad en la entrega de las respuestas	X	
		Medir la Satisfacción del Cliente	Se realiza medición de la satisfacción del cliente		X
4. Implementar acciones que prevengan, reparen y/o mitiguen los efectos negativos causados al patrimonio ambiental	1. Implementar el Observatorio Ambiental desde la perspectiva del Control Fiscal.	Impulsar un equipo institucional de Control Fiscal Ambiental	No se cuenta con los perfiles para la conformación del equipo.		X
		Suscribir convenios de Cooperación entre el sector Educativo, Publico, Privado y entes de Control Fiscal.	Se realizaron gestiones pero no se llevaron a cabo.		X
		Aplicativo Software.	No se implementó software	X	
	2. Establecer una Metodología para evaluar el estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente.	Seguimiento a la Ley 1466 de junio del 2011 referente al Componente Ambiental.	Durante la ejecución de la auditoría regular a la administración se evalúan las acciones referente al comparendo ambiental	X	
		Análisis del Decreto 111 de la Ley 99 del 93 y sus modificaciones	Durante la ejecución de la auditoría regular a la administración se evalúan las acciones referente a la adquisición y/o mantenimiento de predios de interés hídrico	X	
		Analizar en los proyectos de inversión el componente Ambiental y Riesgo	Se realiza el análisis pertinente	X	
		Desarrollo de Auditorias Regulares y/o Especiales frente al Componente Ambiental.	Se realiza auditoria regular y/o especial al componente ambiental	X	
		Emitir Controles de Advertencia	Se realizan controles de advertencia	X	
		Realizar un Informe con Calidad sobre: 1. El estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente; 2. El informe de Gestión Ambiental	Anualmente se realiza el informe del estado de los recursos naturales y el medio ambiente	X	
	3. Ejecutar acciones que busquen compensar, mitigar o recuperar los daños al	Implementar acciones que generen Compensaciones, Mitigaciones o recuperaciones al Medio Ambiente.	Se han realizado acciones como jornada de limpieza al rio Yumbo y conversatorio de calentamiento global en la vigencia 2013, pero no se adelantaron acciones durante la		X

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO	SI	NO
	Patrimonio Ambiental.		vigencia 2014.		
5. Ejecutar acciones que permitan evidenciar beneficios del control fiscal.	1. Establecer una Metodología que nos permita evaluar Planes de Desarrollo.	Establecer la Metodología para evaluar Planes de Desarrollo	No se ha establecido metodología para medición de Planes de Desarrollo		X
		Realizar el estudio respectivo	No se han realizado acciones		X
		Emitir, Publicar y divulgar el informe con Calidad	No se han realizado acciones	X	
	2. Definir y aplicar un mecanismo para evaluar las Políticas Públicas donde se generen y evidencien los Beneficios del Control Fiscal.	Establecer la Metodología para evaluar las Políticas Públicas.	No se han realizado acciones		X
		Realizar el estudio, Emitir, Publicar y Divulgar el Informe con Calidad	No se han realizado acciones	X	
		Determinar una Metodología técnica para Identificar, Analizar, Documentar, Clasificar, Cuantificar, Cualificar, Aprobar, Registrar e Informar sobre los beneficios del Control Fiscal.	No se han realizado acciones		X
		Emitir funciones de advertencia con Beneficio de Control Fiscal.	No se han realizado acciones		X
		Generar otras acciones de Control con Beneficio Cuantificable.	No se han realizado acciones	X	
		3. Emitir y divulgar informes y pronunciamientos de Impacto.	Definir una Metodología que permita generar un Informe con Calidad sobre las Finanzas Públicas de los sujetos auditados (Balance General, Deuda Pública, Vigencias Futuras y Ley 617).	Se realiza teniendo en cuenta las directrices de la CGR	X
	4. Formular y Ejecutar un plan que permita llevar a cabo un eficiente Control a la Contratación.	Establecer la Metodología para evaluar la Contratación Pública Estatal.	Se aplica la metodología establecida en la GAT guía de la CGR	X	
		Realizar el Estudio y Análisis.	Se realiza durante la auditoría teniendo en cuenta las directrices de la GAT	X	
		Emitir, Publicar y Divulgar el informe con Calidad sobre Contratación Pública Estatal.	Se emite en el Plan de Auditoría	X	
		Cuantificar los beneficios del Control Fiscal a la contratación.	Se cuantifican los beneficios de manera general dentro del informe de auditoría	X	
	5. Ejecutar un Plan General de auditorías, oportuno, amplio y suficiente	Formular y ejecutar un plan general de Auditorías que permita cubrir el 100% de los Sujetos de Control.	Se formula y ejecuta el plan general de auditorías, teniendo en cuenta los resultados de la matriz de riesgo fiscal, la capacidad instalada y el talento humano.	X	
		Emitir hallazgos fiscales con Calidad que nos permita	Se configuran los hallazgos teniendo en cuenta los	X	

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO	SI	NO	
		determinar Cuantía, Eficacia y Oportunidad.	lineamientos dados en la GAT			
		Emitir, Publicar y Divulgar el Informe de Auditoría.	se cumple con lo establecido para la publicación.	X		
		Suscribir plan de mejoramiento por cada Informe de Auditoría	Se suscriben planes de mejoramiento consolidados	X		
		Emitir controles de advertencia con Beneficio de Control Fiscal.	Se emiten controles de advertencia	X		
		Implementar un Sistema de Información para la Rendición de Cuenta en Línea (Esta actividad se encuentra inmersa dentro del plan de acción de planeación estratégica, sin embargo esta actividad el objetivo 5)	Se realizan acercamientos con NEXURA y Contraloría Departamental del Valle del Cauca, para implementación en 2015		X	
6. Incrementar la efectividad en los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva con Garantías Procesales.	1. Tramitar los procesos de Responsabilidad Fiscal en el marco de las Garantías Procesales.	Gestionar oportunamente las Actividades del Proceso.	Se gestionan oportunamente	X		
		Determinar medidas Cautelares.	Se determinan las medidas cautelares		X	
		Recaudo o Pago.	Se determinan la cuantía		X	
		Establecer mecanismos de control para evitar Prescripciones o Caducidades.	Existe un cuadro de control para verificar el cumplimiento de tiempos	X		
		Fortalecer el proceso auditor con capacitaciones en el manejo probatorio y los elementos constitutivos de responsabilidad fiscal.	Se ha realizado capacitación en la consolidación de hallazgos fiscales, pero aún falta fortalecer	X		
		Fortalecer el proyecto enlace (Mesa de trabajo, previo al informe preliminar y talleres de retroalimentación)	No se ha fortalecido		X	
		Implementación de los procedimientos y actualización del sistema de gestión de calidad para la aplicación del proceso verbal	No se han realizado los procedimientos para la aplicación del proceso verbal		X	
		Ajuste de la planta de cargos que permita la operación del proceso verbal y del manual de funciones.	No se ha realizado		X	
		Adquisición de las herramientas logísticas, tales como salas de audiencia (video conferencia, sonido etc.)	No se han adquirido		X	
		Tramitar convenios con consultorios jurídicos de las universidades con el fin de garantizar el derecho de defensa.	no se han realizado convenios		X	
		2. Tramitar los procesos de Jurisdicción Coactiva en el	Gestionar oportunamente las Actividades del Proceso.	Se gestionan oportunamente	X	
			Determinar medidas Cautelares.	Se determinan las medidas cautelares	X	

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO	SI	NO
	marco de las Garantías Procesales.	Recaudo o Pago.	Se determinan la cuantía	X	
		Establecer mecanismos de control para evitar prescripciones o caducidades.	Existe un cuadro de control para verificar el cumplimiento de tiempos	X	
	3. Tramitar los Procesos administrativos sancionatorios en el marco de las Garantías Procesales.	Gestionar Oportunamente las Actividades del Proceso.	Se gestionan oportunamente	X	
		Determinar Medidas Cautelares	Se determinan las medidas cautelares		X
		Recaudo o Pago	Se determinan la cuantía	X	
		Establecer mecanismos de control para evitar prescripciones o caducidades.	Existe un cuadro de control para verificar el cumplimiento de tiempos	X	
TOTAL ACTIVIDADES				56	24