



<b>CARTA DE CONCLUSIONES</b>
------------------------------

Manizales, 29 de junio de 2005

Doctor  
DIEGO CARDONA ARANGO  
Alcalde Municipal  
Pensilvania– Caldas

Respetado Doctor Cardona Arango:

La Contraloría General de Caldas, con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 267 de la Constitución Política, practicó Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral modalidad de Seguimiento al Municipio de Pensilvania – Caldas, con el propósito de determinar el cumplimiento y la efectividad de las acciones y metas establecidas en el Plan de Mejoramiento presentado a la Contraloría General de Caldas el día 11 de marzo de 2004, como consecuencia de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral efectuada para la vigencia fiscal correspondiente al año 2003.

Es responsabilidad de la Administración el contenido de la información suministrada por la entidad y analizada por la Contraloría General de Caldas. La responsabilidad de la Contraloría General de Caldas consiste en producir un Informe Integral que contenga el concepto sobre el cumplimiento y efectividad del Plan de Mejoramiento.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con normas de auditoría gubernamental colombianas (NAGC) compatibles con las normas internacionales de auditorías (NIAS) y con políticas y procedimientos de auditoría gubernamental con enfoque integral prescritos por la Contraloría General de Caldas, consecuente con las de general aceptación; por lo tanto, requirió acorde con ellas, de planeación y ejecución del trabajo de manera que el examen proporcione una base razonable para fundamentar nuestro concepto.



La auditoria incluyó el examen, sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan las actividades y metas desarrolladas en la ejecución del Plan de Mejoramiento; los estudios y análisis se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en los archivos del Área de Auditorias Integrales.

### **1. Alcance de la Auditoria**

La auditoria a que se refiere el presente informe tuvo como alcance cuarenta y seis (46) actividades de un total de cuarenta y seis (46) actividades formuladas en el Plan de mejoramiento, correspondiendo al 100%.

Los hallazgos se dieron a conocer oportunamente a la entidad dentro del desarrollo de la auditoria, las respuestas de la administración fueron analizadas y se incorporó en el informe, lo que se consideró pertinente.

### **2. Concepto sobre el cumplimiento y efectividad del Plan de Mejoramiento**

La Contraloría General de Caldas como resultado de la auditoria, adelantada, conceptúa que la Gestión adelantada por el Municipio de Pensilvania – Caldas en la ejecución del Plan de Mejoramiento es favorable, como consecuencia de los siguientes hechos:

Con base en los resultados que se detallan en el informe, con respecto al cumplimiento y efectividad del Plan de Mejoramiento se determinó, que este presenta un avance del 78% y un 52% de las acciones correctivas han sido efectivas en la solución de las deficiencias reveladas por la Contraloría General de Caldas en sus informes de auditoria.

La entidad ha implementado adecuados mecanismos de control interno para el seguimiento del Plan de Mejoramiento y la evaluación de acciones correctivas.



### **3. Relación de Hallazgos**

#### **a. Hallazgos Positivos:**

En desarrollo de la presente auditoria, se establecieron 35 hallazgos positivos.

#### **b. Hallazgos Negativos:**

En desarrollo de la presente auditoria, se establecieron 14 hallazgos negativos, de los cuales ninguno corresponde a hallazgo con alcance fiscal, disciplinario o penal.

ANA CRISTINA JARAMILLO GUTIÉRREZ  
Contralora General de Caldas (e)



## RESULTADOS DE LA AUDITORIA

### Evaluación del cumplimiento del Plan de Mejoramiento

En cumplimiento de la auditoría de seguimiento practicada al Municipio de Pensilvania, la Contraloría General de Caldas dio aplicación al formato Indicador de Seguimiento al Plan de Mejoramiento, instrumento para el registro y análisis, en forma cualitativa y cuantitativa, de la información relacionada con las medidas correctivas implementadas por la Administración Municipal tendientes a subsanar las observaciones formuladas por esta Contraloría en el informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Regular:

- Análisis cualitativo del Plan de Mejoramiento: Se pretende establecer el cumplimiento de cada una de las acciones comprometidas por el Municipio. El equipo de auditoría verificó el cumplimiento de éstas y la contribución de la entidad al mejoramiento continuo de su gestión.
- Análisis cuantitativo del Plan de Mejoramiento: Comprende la construcción de indicadores que permiten medir cumplimiento de los compromisos adquiridos por la administración municipal en el Plan de Mejoramiento. Estos indicadores miden actividades de mejoramiento, estado actual del plan y cumplimiento de términos.

El Equipo Auditor, en desarrollo de su labor de evaluación al cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito por el Municipio de Pensilvania, percibió constante disposición, disponibilidad, compromiso y colaboración por parte de la Administración y sus funcionarios. Se evidenció además, el sentido de pertenencia por la Institución, reflejado en la observancia a los compromisos suscritos con la Contraloría General de Caldas.

De conformidad con la evaluación realizada por el Equipo Auditor, se determinaron los siguientes aspectos:

#### 1. Sistema de Control Interno

La Ley 87 de 1993, expresa que “el control interno es el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas,



procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos”. El sistema de control interno, es una herramienta de gestión que garantiza resultados acordes con la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

**a. Hallazgos Positivos:**

- Se comprobó el acompañamiento en los diferentes procesos de la organización, por parte del asesor de control interno. La comunicación es constante, no siempre formal entre dicha oficina y las diferentes dependencias de la Administración. Han sido realizadas evaluaciones para determinar el desarrollo y avance de la gestión institucional, aunque no de manera trimestral como lo expresaba el plan de mejoramiento. Los planes de acción por Secretarías, formulados en el año 2004, fueron sometidos a evaluación por parte del asesor de control interno; actividad en la cual se mostraron los logros obtenidos.
- El Municipio de Pensilvania, formuló de manera participativa la misión, visión y principios institucionales, los cuales fueron ubicados en las instalaciones de la Administración Municipal como mecanismo de difusión.
- El manual de procedimientos de la Administración Municipal, fue complementado con la inclusión de un manual interno de contratación y la descripción de algunos procesos relacionados con elaboración de órdenes de suministro, servicios y pagos, contratos y convenios, viáticos, actas de obra, planeación de compras y suministros. Así mismo, dicho documento contempla un capítulo sobre planes de acción, en el cual se plantea indicadores demográficos, de educación, salud, agua potable y saneamiento básico, vivienda y umata.
- Para el año 2004, los funcionarios de las diferentes dependencias de la Administración Municipal participaron en diversos eventos de capacitación en temas relacionados con: presentación y formulación de proyectos, control interno, manejo del SIGAM, control y mantenimiento de página web, Ley 80 de



1993, contratación administrativa, normas de tránsito, convivencia ciudadana, manejo de kárdex, técnicas de archivo, manejo de programas de predial y presupuesto y rendición de cuentas, entre otras. Actividades de capacitación que corresponden a una proyección de las necesidades en lo referente a capacitación, realizada para la misma vigencia.

- En lo que respecta a programas de bienestar laboral, se adelantaron actividades de integración con los funcionarios de la Administración Municipal con el propósito de celebrar ocasiones especiales como cumpleaños, día de la secretaria y navidad. Así mismo, se participó en un taller dictado por la Dirección Territorial de Salud de Caldas y el PAB.
- El Plan de Compras de la Administración Municipal, fue formulado de manera semestralizada para el segundo período de 2004 y primero de 2005 y comprende la estimación de materiales de construcción, papelería y útiles de oficina.
- En lo concerniente al Almacén, mediante la Resolución Nro. 37 del 15 de abril de 2004, fueron asignadas funciones de Almacenista a la funcionaria Omaira Cardona Zapata. Para el adecuado manejo de esta dependencia, fue instalada allí una terminal del programa SIGAM pero aún no se encuentra implementada totalmente. Se cuenta con documentos de control para entrada y salida de elementos y se lleva el kárdex respectivo.
- Fue formulado el mapa de riesgos de la Administración Municipal para el período abril 2004- abril 2005.
- La Secretaria Jurídica que cumple funciones de Jefatura de Personal, solicitó a la Gobernación de Caldas, información correspondiente al tipo de vinculación de los funcionarios de la Administración Municipal. Se realizaron reuniones informativas tanto con los calificadores como a los funcionarios inscritos en carrera administrativa sobre el proceso de evaluación del desempeño. Se dio cumplimiento a la concertación de objetivos y calificación de servicios correspondientes al período 2004- 2005.



- La totalidad de las hojas de vida de los funcionarios de la Administración Municipal, fue sometida a revisión, actualización y organización. Se creó una base de datos con información básica de los funcionarios.
- Es de resaltar, el mejoramiento de los sistemas de información en la Administración Municipal. Tanto la instalación de una red local compuesta por un servidor con seis usuarios como la adquisición de un software integrado para el área financiera, permite el dinamismo, la circulación amplia y la divulgación de la información al interior de la Entidad. Adicionalmente, para la entrega de ayudas y subsidios a las familias de bajos recursos, en la Administración Municipal, está siendo implementado el software: Sistema para el control de subsidios, basado en la información del SISBEN y que permite a la Alcaldía, dar mayor cobertura a la población en lo relacionado con programas de enfoque social.
- Los valores pagados por la Administración Municipal en lo concerniente al consumo de teléfonos, es un aspecto adicional para destacar. Al realizar comparación entre las cifras canceladas del período enero a mayo de 2004 con el período enero a mayo de 2005, se determinó una rebaja del 68%. Porcentaje de disminución que se debe a la adquisición en el año 2004, de un plan corporativo de telefonía celular y a la supresión de 4 líneas de teléfonos fijos:

	Vr. Pagado 2004	Vr. Pagado 2005
Enero	\$990.553	\$143.780
Febrero	\$2.734.964	\$880.963
Marzo	\$1.097.662	\$175.080
Abril	\$145.966	\$513.240
Mayo	\$911.360	\$172.780
	\$5.880.505	\$1.885.843

- El informe ejecutivo anual sobre el estado del sistema de control interno de la Administración Municipal, concluye que durante la vigencia 2004, alcanzó un avance de 69,5%, correspondiente a un nivel medio de desarrollo. Calificación que es consecuente con el progreso obtenido por la Entidad en la implementación del control interno.



**b. Hallazgos Negativos:**

- El Comité Coordinador de Control Interno, continúa regido por el Decreto Nro. 067 de diciembre 31 de 1996. Según las actas de reunión presentadas al Equipo Auditor, dicho Comité empezó a operar el 17 de noviembre de 2004. Durante el año 2005, solo se ha reunido en una ocasión, el 30 de marzo.
- Mediante el Acuerdo Nro. 10 de noviembre 22 de 2003, el Concejo Municipal, concedió autorización al Alcalde, para determinar la estructura de las dependencias municipales. El 18 de marzo de 2005 mediante el Decreto Nro. 14, como política de racionalidad en el gasto y con el propósito de dar funcionalidad a la estructura organizacional, fueron eliminados algunos cargos que a la fecha se encontraban vacantes. El organigrama fue rediseñado conforme a la composición de la Entidad y el manual de funciones fue actualizado por medio del Decreto Nro. 002 de enero 6 de 2005. A pesar de estas acciones, el Equipo Auditor determinó que continúa presentándose discordancia entre la estructura, el organigrama y el manual de funciones de la Administración Municipal.
- El plan de compras de la Administración Municipal, no fue adoptado mediante acto administrativo y no se conoció sobre la realización de evaluaciones periódicas al cumplimiento del mencionado documento.
- No se está dando una adecuada utilización de las bodegas por parte de la Administración Municipal para el almacenamiento de sus bienes, ya que en ellas se conservan elementos que todavía pueden ser aprovechados junto con equipos de oficina obsoletos e inservibles, suministros, archivos y demás materiales que se desconoce su estado. Elementos de los cuales se debe realizar un estudio sobre su beneficio o no, para posteriormente ser dados de baja.
- El Comité de Archivo, creado en el mes de septiembre de 2002, continúa inoperante. Adicionalmente, no han sido establecidos mecanismos para controlar el préstamo, eliminación y transferencia de documentos; actividades que pudieron ser adelantadas aunque no hayan sido aprobadas las tablas de retención documental por parte del Archivo Departamental.





- El mapa de riesgos de la Entidad para el período abril 2004- abril 2005, no fue adoptado mediante acto administrativo. Adicionalmente, no se conocieron registros por parte del Equipo Auditor, de la aplicación de las acciones de control formuladas en dicho documento, como tampoco del resultado de los indicadores propuestos en el mismo.
- En la Administración Municipal, la declaración juramentada de bienes, no es actualizada como lo exige la ley 190 de 1995.

## **2. Línea de Gestión y Resultados**

La gestión es definida como todas aquellas actividades que en forma integral asume la entidad, con el propósito de alcanzar los objetivos y metas previamente establecidas mediante un proceso de planeación. La gestión entonces, permite desarrollar la misión y lograr la visión institucional y el cumplimiento del cometido estatal asignado al Municipio.

### **a. Hallazgos positivos**

- Fue adquirido por parte de la Administración Municipal, un equipo de cómputo con las especificaciones técnicas necesarias para la instalación del software requerido para el funcionamiento del banco de programas y proyectos; en el mes de octubre de 2004, fue instalada por parte de la Secretaría de Planeación Departamental, la metodología SSEPI, herramienta de sistematización para la radicación de los proyectos. En el Municipio de Pensilvania, se dio inicio a la respectiva inscripción de proyectos, a partir del año 2005.
- El plan de Desarrollo Municipal de Pensilvania Caldas “La Comunidad Primero que Todo” 2004 – 2007, adoptado mediante Acuerdo Nro. 05 de junio 4 de 2004, fue sometido a evaluación a través de la metodología para la medición y análisis del desempeño municipal, vigencia 2004; tarea adelantada por la Secretaría de Planeación Municipal. Dicha evaluación comprende el análisis de variables de capacidad administrativa y formulación de indicadores por sectores básicos de inversión.
- En el mes de diciembre de 2004, el Alcalde Municipal, Señor Diego Cardona Arango, presentó de manera escrita, informe de su gestión. En dicho



documento, desarrolló las actividades adelantadas por su administración en aspectos como inversión social, cultura, educación, agua potable y saneamiento básico, salud, obras públicas, deportes, campo, entre otros. Es importante resaltar la forma de presentación de este documento, ya que se evidenció por parte de la Administración Municipal, la aplicación de una política de austeridad en el gasto en lo referente a impresos y publicaciones.

Un mecanismo adicional, utilizado por la Administración, para dar a conocer su gestión, fue la proyección de imágenes en la plaza pública tanto en la cabecera municipal como en los corregimientos (Bolivia), alusivas a las actividades adelantadas durante el año 2004. Estrategia ésta, que favorece la comunicación de la Alcaldía con la comunidad pensilvense.

#### **b. Hallazgo Negativo**

- No fueron adelantadas por parte de la Administración Municipal, acciones tendientes a realizar evaluación y seguimiento del Plan de Ordenamiento Territorial aprobado mediante Acuerdo Nro. 18 de septiembre 15 de 2000 como tampoco se ha dado inicio al proceso de reglamentación del uso del suelo. El Equipo Auditor, conoció sobre una propuesta presentada el 10 de mayo de 2005, por el Instituto de Educación Superior Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas – CINOC, a la Alcaldía, para suscribir un convenio entre la Institución y el Municipio, con el propósito de manejar el tema relativo al Plan de Ordenamiento Territorial de Pensilvania.

#### **2.1 Línea de Legalidad y Cumplimiento**

##### **a. Hallazgos Positivos**

- La información relativa al proceso de contratación en la Administración Municipal, correspondiente al año 2004, según lo constató el Equipo Auditor, fue conservada de manera ordenada, lo que facilita su ubicación y consulta.
- Los contratos celebrados por la Administración Municipal en la vigencia 2004, fueron sometidos de manera mensualizada a revisión por parte de la Secretaría Jurídica, para determinar el cumplimiento de los requisitos. Actividades de las cuales se conservaron las correspondientes certificaciones



de acatamiento que fueron archivadas como soporte en el respectivo paquete del contrato.

## **2.2 Gestión ambiental**

### **a. Hallazgos Positivos**

- El Plan de Desarrollo Municipal 2004-2007, “La comunidad primero que todo”, contempla dentro de su estructura temas que desarrollan una política ambiental en la Entidad:

#### Infraestructura:

- Adoptar un sistema de disposición de residuos sólidos en el Municipio.
- Estudiar e iniciar la adopción de sistemas de tratamiento de aguas residuales.
- Implementar sistemas de tratamiento de aguas residuales en las fincas y viviendas dispersas de la zona rural.
- Gestionar la potabilización del agua en la zona rural y darle mantenimiento a la red existente de acueductos.

#### Medio Ambiente:

- Recuperación y protección de las fuentes hídricas abastecedoras de acueductos veredales.
  - Evaluación e identificación de potencialidades para áreas de interés ambiental municipales.
  - Evaluación y ajuste de los proyectos ambientales escolar a nivel municipal.
- Durante el año 2004, la Administración adelantó acciones tendientes al mejoramiento tanto de la central de sacrificio del Municipio como la del corregimiento de Bolivia. Los trabajos de infraestructura consistieron en: arreglo de la fachada, adecuación del área de sacrificio de porcinos y reses (izado), recuperación de corrales, construcción de trampa de grasas, estercolero, sistema de tratamiento de aguas residuales y duchas para el lavado del ganado antes del sacrificio. Entidades como CORPOCALDAS y la



Dirección Territorial de Salud de Caldas, hacen presencia mediante visitas periódicas a estos establecimientos con el propósito de verificar tanto el cumplimiento de las condiciones higienico-locativas como su adecuado funcionamiento.

El relleno sanitario, dando cumplimiento a las normas técnicas y por recomendación de CORPOCALDAS, fue sometido a mejoramiento en lo que se refiere a construcción de chimeneas, tanque de lixiviados y cercado del lugar. La cooperativa de recuperadores RECUPERANIA, es la encargada de la labor de reciclaje; organismo que funciona con recursos cofinanciados por la Red de Solidaridad Social. Actualmente, la Administración Municipal, planea iniciar una campaña de educación a la comunidad sobre recuperación de basuras.

- En cuanto a la mitigación y tratamiento de aguas servidas, con el fin de aminorar el impacto ambiental, a las unidades sanitarias construidas por la Administración Municipal durante el año 2004, se les construyó un sistema séptico. Adicionalmente, la Alcaldía inició en conjunto con CORPOCALDAS, la realización de un estudio para determinar cuál es el sistema de tratamiento de aguas servidas que favorece al Municipio.
- La Administración Municipal, suscribió convenio con CORPOCALDAS en el mes de junio de 2004, para adelantar trabajos encaminados a la solución de los problemas de erosión presentados en el Corregimiento de Bolivia. En el Sector La Esperanza de dicha localidad, fueron construidas zanjas recolectoras, muros de contención, filtros y canales de conducción de aguas sobrantes de los tanques de almacenamiento y en el Sector de la salida al Higuerón, se realizan tareas de recolección y filtración de aguas lluvias, factores que producen hundimiento de la vía.
- En el Municipio de Pensilvania, fueron realizados durante el año 2004, actividades conjuntas para la solución de deficiencias en lo concerniente a los acueductos de los corregimientos y la deforestación en las microcuencas. Se suscribió convenio con CORPOCALDAS (C- 064- 2004) por valor de \$68.900.000 para cubrir en el programa de deforestación de microcuencas, áreas de los corregimientos de Arboleda y San Daniel y las veredas de Guacas, La Linda y Los Medios. El Municipio adquirió durante el año 2004, un



predio denominado “La Sonora”, en el paraje El Popal el cual consta de 274 hectáreas, con el fin de preservar la microcuenca El Popal; se adelantaron negociaciones para la adquisición de predios de microcuencas de Guacas, El Castillo y Arboleda. A la fecha, la Administración, adelanta el proceso de escritura pública de compra de los predios de las microcuencas Los Medios y Aguabonita.

### **3. Evaluación del proceso contable**

#### **3.1 Contabilidad**

La contabilidad pública es el conjunto de políticas, principios, normas y procedimientos técnicos de la contabilidad, estructurados lógicamente que al interactuar con las operaciones, recursos y actividades desarrolladas por los entes públicos, generan la información necesaria para la toma de decisiones y el control interno y externo de la administración pública.

La información contable busca revelar con razonabilidad, los hechos financieros, económicos y sociales de las entidades y de esta forma mostrar el empleo transparente de los recursos públicos en procura del beneficio colectivo.

Es importante anotar que la verificación y valoración de la depuración y saneamiento de la información contable, de manera que en los estados financieros se revelen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de las entidades publicas, únicamente se puede dar de forma total y definitiva al término del cierre del período fiscal 2005, pues así lo dispone la Ley 863/2003; sin desconocer la complejidad y dificultad que genera esta labor, aunque se debe tener presente que a la fecha las gestiones administrativas al respecto deben tener un avance de gran consideración.

#### **a. Hallazgos Positivos**

- La administración de Pensilvania en el año 2004 adquirió el “SIGAM”, Sistema de Información General Aplicada al Municipio; este sistema fue puesto en marcha a finales del mismo año en las dependencias de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería (Industria y Comercio, Predial). Actualmente se está implementando en el área de Almacén.



- Los Libros de Contabilidad principales como el Diario y el Mayor y Balances, se hallan debidamente impresos y foliados a Marzo 31 de 2005.

En acta de enero 4 de 2004, se adicionan folios al libro Mayor del consecutivo 701 al 3.000 numerados en forma sucesiva y continua. De igual forma, mediante acta de la misma fecha se adicionan folios al libro Diario del consecutivo 1.101 al 3.000 numerados en forma sucesiva y continua.

- Con relación al saneamiento contable de los bienes muebles de la Administración Municipal se pudo establecer que en una base de datos se relacionan detalladamente los inventarios físicos de cada área; discriminando código interno, detalle, cantidad y valor.
- La subcuenta 168599 – Ajustes por Inflación, a diciembre 31 de 2003 informó un valor de \$ 64.303.097; cifra que fue depurada en su totalidad en el año 2004, pues fue redistribuida a los valores históricos de cada uno de los bienes afectados con el ajuste, según lo establecido en la Circular Nro. 056 de 2004, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- El Equipo Auditor mediante hoja de trabajo, analizó la totalidad de las resoluciones suscritas por el señor Alcalde durante el año 2004 en cuanto a rifas y derechos de explotación se refiere; estos actos administrativos autorizan la realización de las rifas, el número de boletas emitidas, valor nominal, base gravable e impuesto del 14%, además de la identificación del solicitante. De esta manera se reglamentan las rifas en el Municipio, según lo determina la ley.
- Con la adquisición del Software mencionado anteriormente que al momento tiene uso en Presupuesto, Tesorería y Contabilidad se da aplicación al principio de causación desde el área de Presupuesto. Aleatoriamente se tomó por parte del Equipo Auditor una muestra de órdenes de pago, logrando corroborarse que realmente los hechos económicos y financieros son registrados en el momento en que suceden, independientemente de su pago.



- Se confrontó por parte del Equipo Auditor, a diciembre 31 de 2004, información entre el catálogo de cuentas, mayor y balances impreso y las cifras del sistema, observando igualdad en los saldos.

**b. Hallazgos Negativos**

- El saldo contable a diciembre 31 de 2004 de la subcuenta 131007 – Predial Unificado, vigencia anterior es de \$143.944.186; tesorería a la misma fecha reporta un saldo de \$148.760.091; determinándose así una diferencia de \$4.815.905. De igual forma sucede con la subcuenta 130507 – Predial Unificado, vigencia actual, la diferencia es de \$3.689.220; pues el saldo contable es de \$178.085.265 comparado con la cifra reportada por Tesorería que es de \$181.774.486. El análisis de estos valores nos permiten concluir que no existe conciliación entre Contabilidad y Tesorería.
- La subcuenta 138001 –Provisión para Rentas por Cobrar, vigencia anterior en el libro mayor y balances de los años 2003 y 2004 reportan un saldo igual de \$316.450.931,99, lo que indica que no se han tomado los correctivos necesarios para el adecuado manejo de la subcuenta en mención, como lo establecen los artículos 74 y 75 del Estatuto Tributario e incumpliendo con la Circular Externa Nro. 011 de 1996 expedida por la Contaduría General de la Nación.
- La cuenta 141507 – Prestamos Educativos, contablemente reporta saldos así:

Junio 30 de 2003	\$ 107.492.220
Diciembre 31 de 2003	\$ 107.492.220
Diciembre 31 de 2004	\$ 120.516.435
Mayo 25 de 2005	\$ 120.516.435

Saldos que no están debidamente depurados como lo ordenan las Leyes 716/2001 y 863/2003. Dichos saldos no han sido conciliados con Tesorería, pues la diferencia entre las dos áreas a mayo 25 de 2005 es de \$32.549.435; es así como contablemente no se refleja en forma fidedigna la realidad económica del Ente Territorial.

- Aunque los bienes muebles están debidamente relacionados e identificados, contablemente no se ha efectuado ninguna depuración al respecto. En cuanto



a los bienes inmuebles no se han tomado las medidas necesarias para el avance que a la fecha se debería tener en relación con la depuración y saneamiento de éstos, de acuerdo a las Leyes 716/2001 y 863/2003.

### **3.2 Presupuesto**

Este elemento es entendido como el equilibrio financiero que deben tener las entidades que manejan recursos de la nación, de acuerdo a las políticas empleadas para controlar el gasto, el endeudamiento, la fiscalización de las operaciones de ingreso de dineros, su incorporación al presupuesto, su conservación, compromiso, disposición, afectación y los niveles de eficiencia logrados en la ejecución presupuestal.

#### **a. Hallazgos Positivos:**

- Se seleccionó aleatoriamente una muestra de comprobantes de egreso desde el mes de Septiembre de 2004, período en el cual se implementó el “SIGAM”, verificándose en sus anexos certificado de disponibilidad, registro presupuestal debidamente firmados por el funcionario encargado, órdenes de pago y soportes de los mismos. Esta documentación es elaborada en la dependencia de presupuesto, que es precisamente allí donde se garantiza la existencia de la apropiación para atender el gasto que se va a efectuar, como también el perfeccionamiento del compromiso que afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin.
- Mediante el Decreto Nro. 039 de 2003 se aplazó la ejecución de gastos de funcionamiento en el presupuesto del año 2004 por valor de \$ 95.911.511; es así como se corrige el desequilibrio presentado en el presupuesto de rentas y gastos para la vigencia del año 2004, aprobado mediante Acuerdo Nro. 14 de Noviembre 22 de 2003 emanado del Concejo Municipal.

De igual forma sucede con el aplazamiento de la ejecución de gastos de funcionamiento en el presupuesto del año 2005, por un valor de \$55.757.719, según lo establece el Decreto Nro. 064 de Diciembre 24 de 2004, con el fin de subsanar el desequilibrio con el cual fue aprobado el presupuesto del periodo 2005 en cuanto a gastos de funcionamiento se refiere.





- Utilizando un papel de trabajo se analizó por parte del Equipo Auditor el manejo presupuestal dado a los viáticos del personero Municipal, quien posee autonomía administrativa y presupuestal de conformidad con el artículo 108 decreto 111 de 1996; es así como en los años 2004 y 2005 se le canceló al señor Hernando Patiño Hurtado, la suma de \$1.274.560 con afectación al rubro presupuestal 4.2.6 correspondiente a gastos y viajes de personería; corrigiéndose las deficiencias detectadas en el proceso auditor realizado por la Contraloría General de Caldas en el año 2003.

### **3.3 Tesorería**

Hace referencia a las actividades de recaudo y pago de recursos, integrantes del proceso financiero en su aspecto de formulación y programación. Los ingresos que perciba una entidad deben obedecer a una norma que determine la creación de la fuente, determinando su origen y su incorporación al presupuesto a fin de poder ser objeto de recaudo. La ejecución de giros debe fundamentarse en el Plan Anual de Caja, el cual para su formulación y aplicación tiene una serie de normas legales.

Los procesos de tesorería tanto de recaudos como de pagos deben estar revestidos de seguridad en su gestión y custodia.

#### **a. Hallazgos Positivos**

- Se confrontó el PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de ingresos y gastos de diferentes meses del año 2004 con las ejecuciones presupuestales equivalentes a los mismos periodos, de donde se concluye que el presupuesto se ejecutó de una manera positiva, utilizando el PAC como instrumento financiero mediante el cual, se programa el monto máximo mensual de fondos disponibles.
- En el control de las tarjetas manuales correspondientes a préstamos educativos a junio 30 de 2003, Tesorería reporta un saldo de \$183.448.383, el equipo auditor encargado de verificar el cumplimiento del Plan de Mejoramiento pudo constatar a través de oficios firmados la circularización realizada a los beneficiarios de estos créditos que se encontraban en mora, y al confrontar las tarjetas a Mayo 25 de 2005 se obtuvo un saldo de



\$87.967.000; es de anotar que de esta cifra \$32.700.000 equivale al 37.18%, que corresponden a 56 estudiantes que aún no han terminado sus estudios, por tal razón, no se pueden considerar deudores morosos y \$55.267.000 que corresponden al 62.82% son créditos moratorios. El porcentaje de recuperación por parte de la Administración Municipal equivale al 52.04%.

**b. Hallazgos Negativos**

- A la fecha no se ha gestionado ningún cobro jurídico a deudores morosos de créditos educativos concedidos por el Municipio de conformidad con el Acuerdo Nro. 19 de agosto 28 de 1993 que crea el Fondo Municipal de Préstamos Educativos y su Decreto Reglamentario Nro. 057 de Noviembre 17 de 1994.
- No son conciliados mensualmente los saldos entre Tesorería y Contabilidad, a pesar de tener actualmente integrados los procesos en estas dos dependencias.