



**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL  
CON ENFOQUE INTEGRAL  
Modalidad Seguimiento**

**IMDEREZ DE ZARZAL  
AÑOS 2006, 2007 Y 2008**

**CDVC-CACC – No.14  
Octubre de 2010**



Contralor Departamental del Valle del Cauca

Carlos Hernán Rodríguez Becerra

Contralor Auxiliar para Control Fiscal

Lisandro Roldan González

Responsable de la Entidad

Melba Lucia Zapata Duran

Representante Legal entidad auditada

Oscar Segura Ramírez

Equipo de auditores:

Líder de Auditoría

Víctor Hugo Sierra Yepez

Integrantes del equipo Auditor

Melba Lucia Zapata Duran

Gilma Gómez Giraldo



## **Tabla de Contenido del Informe**

	<b>Página</b>
<b>1. HECHOS RELEVANTES</b>	<b>4</b>
<b>2. CARTA DE CONCLUSIONES</b>	<b>5</b>
<b>3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>7</b>
<b>4. ANEXOS</b>	<b>12</b>
Anexo 3 Modelo de Beneficio de Control Fiscal	



## **1. HECHOS RELEVANTES**

Se determinan como hechos relevantes que pueden impactar la gestión de la entidad el hecho de que esta no está aplicando procedimientos eficientes para la sostenibilidad de la contabilidad pública, articulando el área financiera y la Resolución 119 de 2006 expedida por la contaduría General de la Nación, como tampoco se están realizando las juntas del Comité de Sostenibilidad y los seguimientos por parte de este.

La entidad ha venido implementando parcialmente el sistema de Control Interno Contable faltando su respectivo programa de auditoría para ser articulado con la oficina de control interno y la realización de auditorías, lo anterior teniendo en cuenta que los protocolos, procedimientos y procesos del área contable, son todavía escasos y débiles, faltando aquellos que son vitales para la información financiera.

No se está realizando invitación a la comunidad como sujetos activos para que ejerzan el control social de la contratación del instituto.

### **De impacto positivo**

La entidad adquirió un software financiero que permite integrar presupuesto, contabilidad y tesorería.



## **2. CARTA DE CONCLUSIONES**

Santiago de Cali,

Doctor (a)  
OSCAR SEGURA RAMIREZ  
Director Imderez  
Zarzal Valle

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca, con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 267 de la Constitución Política, practicó Auditoría con Enfoque Integral modalidad Especial al Instituto Municipal Para el Deporte y la Recreación Zarzaleña - IMDEREZ, a través de la evaluación de los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales con que administró los recursos puestos a su disposición y los resultados de su gestión en el área actividad o proceso examinado. La auditoría incluyó la comprobación de que las operaciones financieras, administrativas y económicas se realizaron conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos aplicables.

Es responsabilidad de la administración el contenido de la información suministrada por la entidad y analizada por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca. La responsabilidad de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca consiste en producir un informe integral que contenga el concepto sobre el examen practicado.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con normas de auditoría gubernamental colombianas (NAGC) compatibles con las normas internacionales de auditoría (NIAS) y con políticas y procedimientos de auditoría con enfoque integral prescritos por la Contraloría Departamental del Valle, consecuentes con las de general aceptación.

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



## **RELACIÓN DE HALLAZGOS**

Las acciones de los hallazgos que cumplieron parcialmente o no cumplió y las observaciones establecidas como hechos relevantes, se dieron a conocer oportunamente a la entidad dentro del desarrollo de la auditoria, permitiendo simultáneamente se ejerza el derecho a la contradicción para lo cual se deja evidenciado en Acta de Visita Fiscal. Las respuestas de la administración del Instituto fueron analizadas y se incorporó en el informe, lo que se encontró debidamente soportado.

## **PLAN DE MEJORAMIENTO**

La Entidad continúa con el Plan de Mejoramiento, con el fin de solucionar las deficiencias presentadas, así como las observaciones detectadas durante el proceso auditor de seguimiento. Estas acciones serán revisadas posteriormente durante un proceso de auditoría regular o seguimiento.

**CARLOS HERNAN RODRIGUEZ BECERRA**  
Contralor Departamental del Valle



### 3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

La auditoria a que se refiere el presente informe tuvo el siguiente alcance:

Se tomo como referencia los informes de avance del Plan de Mejoramiento rendidos en SIRCVALLE por los sujetos de control de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, en donde se ha realizado un proceso de auditoria con enfoque integral, resultado del cual se formularon observaciones y debieron presentar acciones correctivas donde se compromete adelantar en la entidad, con el propósito de subsanar y corregir cada uno de los hallazgos administrativos negativos y observaciones formuladas en el respectivo informe de auditoria.

En desarrollo de la presente auditoria se estableció que de 24 hallazgos administrativos cumplieron en su totalidad 7 acciones y de manera parcial 17 acciones, situación que lleva a la Entidad auditada a obtener una calificación del 85%.

A continuación se describen las acciones correctivas de los 17 hallazgos que cumplieron de forma parcial, para que el sujeto de control tome las medidas pertinentes, las cuales serán objeto de revisión posterior durante el proceso de auditoría regular o de seguimiento:

No Hallazgo	Acción Correctiva	Calificación del Plan
1	Elaborar el plan estratégico o plan de deporte, coherente con el plan de acción a desarrollar y el plan de desarrollo Municipal.	1,8
2	Exigir el presupuesto de obra y la documentación pertinente para el anticipo de cesantías.	1,9
3	Actualizar las historias laborales del personal vinculado actualmente con el Imderez, cumpliendo con los requisitos. Implementación del MECI dando aplicabilidad a la elaboración de los manuales de procesos y procedimientos, Manual de funciones Plan de capacitación. Realizar los pagos de los fondos con recursos de la vigencia.	1,8
4	Conformar la Junta Directiva como órgano de dirección.	1
5	Crear los indicadores de gestión y cuantificar las actividades realizadas.	1,6
6	Implementar el Modelo Estándar de control interno y La ley de archivo Al igual que la ventanilla única.	1,6
7	Elaborar el plan de compras Establecer seguimiento y auto control en el manejo de los elementos devolutivos y de consumo.	1,9
8	Gestionar la consecución de recursos a partir de convenios inter administrativos.	1,5
10	Implementar el sistema de control interno contable.	1,5
13	Iniciar el proceso de las provisiones para las prestaciones sociales.	1,6
14	Hacer seguimiento y control a cada expediente. Implementar la hoja de ruta Aplicar el reglamento interno de contratación.	1,6
15	Implementar el proceso de archivo en el Imderez.	1,5
18	Dar cumplimiento a los procedimientos internos establecidos en lo referente a las veedurías ciudadanas.	1



20	Dar cumplimiento a los procedimientos internos establecidos en lo referente a los estudios de conveniencia y facultades para contratar.	1,6
21	Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 40 y 41 de la ley 80 de 1993 y a los procedimientos administrativos.	1,6
22	Hacer seguimiento y control frente a cada expediente, implementando el listado de documentos requeridos en cada carpeta, cumpliendo con la ley de archivo en las etapas precontractual, contractual y postcontractual. Revisar el formato de acta de liquidación de los contratos y ajustarlo a las exigencias legales en particular las contempladas en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993.	1,6
24	Hacer seguimiento y control frente a cada expediente, implementando el listado de documentos requeridos en cada carpeta, cumpliendo con la ley de archivo en las etapas precontractual, contractual y postcontractual. Revisar el formato de acta de liquidación de los contratos y ajustarlo a las exigencias legales en particular las contempladas en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993.	1,6

En el trabajo de auditoría no se presentaron limitaciones que afectaran el alcance de nuestra auditoría.

## **CONCEPTO SOBRE EL ANÁLISIS EFECTUADO**

### **Gestión**

Para determinar la implementación de la acción correctiva se solicita a la entidad el plan del deporte, plan de acción y ejecución presupuestal de la vigencia 2010, así mismo los actos administrativos de aprobación.

Por medio de la Resolución 038 de septiembre de 2009 se adopta el plan local de deporte para el periodo 2008-2011, se observa los objetivos, diagnóstico, las políticas, estrategias, las metas de resultado, se establecen unos proyectos. Dentro del programa "Fomento al deporte, la recreación y la educación física, se establecen las metas al 2011, con indicadores de resultados por cada vigencia, se establecen las actividades a desarrollar en los tres años, debidamente cuantificados en las 4 vigencias.

Se aprecia en el presupuesto de inversiones de la vigencia 2010 el sector Recreación y Deporte, entre otros se incluye el programa de fomento y apoyo a la recreación y el deporte, con una apropiación inicial de \$ 176.171.702, donde contempla varios ítems, los cuales no guardan coherencia con el plan del deporte. La acción correctiva se cumple parcialmente.

Respecto al retiro de cesantías con los requisitos exigidos por la norma, esta entidad coloca a disposición del auditor, los documentos soportes, como el oficio de solicitud de un anticipo para un funcionario del 21 de julio de 2010, para inicio de obra en un lote de





terreno, se observa el contrato de obra, presupuesto de obra, solicitud de retiro, se anexan los certificados de tradición.

La actualización de las historias laborales: En estas se debe mejorar la foliatura, esta enmendada y foliada al lado izquierdo de la página, las certificaciones de cesantías deben ir acompañadas por el documento de registro público que los acredite como dueños del inmueble adquirido con las cesantías. Las historias laborales reposan en la alcaldía, no en el archivo de gestión de esta entidad.

Implementación del MECI, Elaboración de manuales de procesos y procedimientos, Manuales de funciones y plan de capacitación. Respecto de este ítem, se observa que mediante la Resolución 140-36-003 de enero 6 de 2010 se adopta el plan institucional de capacitación año 2010, los procesos y procedimientos están incluidos en el Manual de la Alcaldía.

Mediante la resolución No. 019 de marzo 12 de 2008 se nombra el representante de la Dirección ante el MECI a Freddy Orlando Carvajal, tesorero de esta entidad. Se evidencia el acta de compromiso del 4 de marzo de 2008 para la implementación del MECI, se realizó taller para la declaración de los principios y valores. Se tiene la matriz de riesgos tanto interno como externos.

Se encuentran modelaciones de proceso generales de los monitores, desde el punto de vista legal, de gestión de calidad. Se tienen los procedimientos de Dirección, control de documentos, auditorías internas, servicios no conformes, acciones correctivas y preventivas. Los informes a la DAFP evidenciados son: uno de junio de 2010 donde se informa de los avances de la quinta fase del MECI según la Circular externa del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se evidencian capacitaciones de junio de 2010 realizadas con el personal de monitores, vigilantes, aseadoras etc. Para socializar el proceso de avance del MECI. Se observa que esta entidad realiza auditorías internas junto con el control interno de la Alcaldía Municipal de Zarzal.

Realizar los pagos por concepto de cesantías con recursos de la vigencia afectada. Se observa en el presupuesto inicial de la vigencia 2010 la apropiación de \$ 10.196.809 para el pago de cesantías e intereses.

Sobre la conformación de la Junta Directiva, se solicita el acto administrativo de conformación de la misma y las funciones, no se observa la evidencia.

Indicadores de gestión y cuantificar las actividades realizadas. No se observa el acto administrativo de creación de los indicadores, ni se observa un informe de gestión que determine las actividades realizadas y su cuantificación. Pese a ello se evidenciaron indicadores de resultado en el Plan de Desarrollo y del Deporte, pero no se observa un informe final por vigencia del resultado de estos.



Sobre la evaluación del sistema de Control Interno, en lo pertinente a la implementación de la ley de archivo y la ventanilla única, la entidad no maneja la ventanilla única para el manejo de entradas y salidas de documentos, esta funciona con la de la Alcaldía.

Plan de compras, se evidencia el plan de compras y el registro del mismo en el SICE en la vigencia 2010, se observa un formato de control de existencias, no obstante no se determina en el mismo las entradas y salidas de almacén con la firma de responsables. No se observa un documento de conformación de comité de compras, esta función es ejercida por los dos funcionarios de planta del Instituto. No obstante se observa acta de entrega de los elementos entregados con sus respectivas firmas.

Se han realizado gestiones pertinentes para realizar convenios interadministrativos para el mejoramiento de los escenarios deportivos.

### **Financiera**

Se observó la aplicación de varias actividades mínimas y básicas para el control interno contable como se menciona en la Circular Externa No 042; se evidenció la Resolución por la cual se crea el comité de sostenibilidad de la información contable y el reglamento de control interno contable, se observaron procedimientos para almacén, tesorería, cuentas por cobrar y gastos pagados por anticipado, sin embargo no se observaron procedimientos vitales del área contable, no se observó el mapa de riesgos, la evaluación de los riesgos y las auditorías internas del área contable y financiera, determinando que el sistema de control interno contable no se encuentra implementado completamente.

El instituto incorporó para esta vigencia el pago de las prestaciones sociales (cesantías, intereses a las cesantías, prima de navidad, prima de vacaciones y vacaciones), en la parte contable se observa que solo son dos los funcionarios del instituto, las provisiones se vienen realizando semestralmente, estas deben realizarse al menos trimestralmente para que queden registradas en los informes a la Contaduría.

### **Legalidad**

Se evidenció convenios interadministrativos entre alcaldía municipal y el instituto, contrato No 25.01 2010 prestación de servicios apoyo a gestión, contrato No 26.01.2010 y 22.01.2010, en el cual la acción correctiva no se ha implementado completamente, dado a que falta la organización documental de toda la contratación de acuerdo a la lista de chequeo.

El instituto se encuentra dando cumplimiento parcial a la ley 594 de 2000 en lo que respecta al archivo.



#### 4. ANEXOS

##### Anexo 3 Cuadro de Beneficios de Control Fiscal

##### CUADRO DE BENEFICIO DEL CONTROL FISCAL

<b>FORMATO REPORTE DE BENEFICIOS</b>					
<b>Contraloría Auxiliar:</b>	Para el Cercofis Cartago				
<b>Sujeto de Control:</b>	Imderez de Zarzal				
<b>Fecha de Evaluación:</b>	28 de Octubre de 2010				
<b>BENEFICIOS:</b>					
<b>NOMBRE DEL CAMBIO LOGRADO:</b>					
<p>Se consiguió que por medio de la Resolución 038 de septiembre de 2009 se adopte el plan local de deporte para el periodo 2008-2011, donde se observa los objetivos, diagnostico, las políticas, estrategias, las metas de resultado, se establecen unos proyectos.</p> <p>Se logró mejoramiento en el área financiera tales como la apertura a los libros oficiales de contabilidad, efectuar conciliaciones en el área financiera, Practicar la depreciación en forma individual a los activos fijos y se logró dar cumplimiento a los procedimientos internos establecidos en lo referente al SICE e inscripción en banco de proyectos.</p> <p>En el proceso contractual se logró que la entidad registrara las certificaciones por parte de los interventores, las bitácoras y constancias de seguimiento y control del objeto contractual.</p>					
<b>ACCION DE LA CUAL SE DERIVA EL CAMBIO:</b>					
Las acciones de mejora se plantearon en el proceso auditor anterior, lo cual al momento de realizar seguimiento al plan y auditoria se observa que la entidad cumplió en su mayoría sus compromisos					
<b>MOMENTOS DEL BENEFICIO:</b>					
	<b>Antes</b>		<b>Durante</b>		<b>Después</b>
					<b>X</b>
<b>MAGNITUD DEL CAMBIO:</b>					
<b>Conceptos</b>		<b>Valor estimado</b>		<b>TOTAL</b>	
<b>Recuperaciones:</b>					
		\$			
		\$			
		\$			
<b>Subtotal Recuperaciones (1)</b>				\$	



<b>Ahorros:</b>		
	\$	
	\$	
	\$	
<b>Subtotal Ahorros (2)</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>Totales (1) + (2)</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>ATRIBUTOS DEL CAMBIO (Cualitativo)</b>		
<b>SOPORTE(S)</b>		
Informe, Formato otros.		
<b>OBSERVACIONES</b>		
<b>RESPONSABLE</b>		
<b>Contralor Auxiliar</b>	Melba Lucia Zapata Duran	
<b>Cargo</b>	Contralor Auxiliar para el Cercofis Cartago	
<b>Fecha del reporte</b>	28 de Octubre de 2010	

CODIGO: M2P5-05	VERSION: 6.0
-----------------	--------------

CODIGO: M2P5-05	VERSION: 1.0
-----------------	--------------