

AUDITORÍA GUBERNAMENTAL  
CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR FINANCIERA Y DE GESTIÓN

INFORME DEFINITIVO No 016  
CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA  
VIGENCIA 2013 - PGA 2014

MAGDA MILENA AMADO GAONA  
JORGE ELIECER GÓMEZ TOLOZA  
REYNALDO MATEUS BELTRAN  
JORGE EDUARDO TARAZONA V  
JULIANA CASTAÑEDA SERRANO  
ARISTIDES HERNANDEZ VALENCIA

Contralora de Bucaramanga  
Sub Contralor de Bucaramanga  
Coord. Vigilancia Fiscal y Ambiental  
Profesional Universitario (Líder)  
Profesional Universitario  
Auditor Fiscal

Contraloría Municipal de Bucaramanga

DICIEMBRE 01 DE 2014

## CONTENIDO

	Pág.	
1.	HECHOS RELEVANTES EN EL PERIODO AUDITADO	05
1.1.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	05
1.2	OBJETIVOS	05
1.2.1	AUDITORÍA FINANCIERA	05
1.2.2	AUDITORÍA A LA GESTIÓN	06
1.3	SUJETO DE CONTROL	07
	CARTA PRESENTACIÓN	08
2	EVALUACIÓN A LA GESTION FISCAL	09
2.1	CONTROL DE GESTIÓN	09
2.2	CONTROL DE RESULTADOS	10
2.3	CONTROL FINANCIERO	10
2.4	FENECIMIENTO DE LA CUENTA	11
2.5	RELACIÓN DE HALLAZGOS	12
3	RESULTADOS DE AUDITORÍA	13
3.1	CONTROL DE GESTIÓN	13
3.1.1	GESTIÓN CONTRACTUAL	14
3.1.2	RENDICIÓN Y REVISIÓN DE CUENTA	31
3.1.3	LEGALIDAD	32
3.1.4	GESTIÓN AMBIENTAL	33
3.1.5	TICs	33
3.1.6	PLAN DE MEJORAMIENTO	35
3.1.7	CONTROL FISCAL INTERNO	35
3.2	CONTROL DE RESULTADOS	39
3.2.1	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	39
3.2.2	CUMPLIMIENTO PLANES DE ACCIÓN	39
3.3	CONTROL FINANCIERO	40
3.3.1	ESTADOS CONTABLES	40
3.3.2	GESTIÓN FINANCIERA	43
3.3.3	GESTION PRESUPUESTAL	50
4.0	RELACIÓN DE HALLAZGOS	53

## LISTA DE TABLAS

		Pág.
Tabla 1	CONTROL DE GESTIÓN	13
Tabla 1.1	GESTION CONTRACTUAL	15
Tabla 1.2	RENDICION Y REVISION DE LA CUENTA	31
Tabla 1.3	LEGALIDAD	33
Tabla 1.4	GESTIÓN AMBIENTAL	33
Tabla 1.5	TECNOLOGIAS DE LA COMUNICACIÓN	34
Tabla 1.6	PLAN DE MEJORAMIENTO	35
Tabla 1.7	CONTROL FISCAL INTERNO	36
Tabla 2	CONTROL DE RESULTADOS	39
Tabla 3	CONTROL FINANCIERO	40
Tabla 3.1	ESTADOS CONTABLES	41
Tabla 3.3	GESTION FINANCIERA	43
Tabla 3.2	GESTIÓN PRESUPUESTAL	51

## LISTA DE GRÁFICAS

	Pág.
Gráfica 1. Balance General Comparativo	45
Gráfica 2. Estado de Actividad Financiera, Económica y Social	49

INFORME DEFINITIVO

## 1. HECHOS RELEVANTES EN EL PERIODO AUDITADO

### 1.1 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Contraloría Municipal de Bucaramanga con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 267 de la constitución política y en cumplimiento del Plan General de Auditorías de la vigencia 2014, practicó Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Regular a los componentes de control de gestión, control de resultados y control financiero vigencia 2013, al Concejo Municipal de Bucaramanga.

Esta auditoría es un proceso sistemático que mide y evalúa, la gestión o actividades de una organización estatal, es así que la auditoría integral modalidad Regular línea financiera y de gestión es una de las modalidades que se aplica a los sujetos de control con el propósito de evaluar actividades, programas, áreas o procesos puntuales y especializados de manera integral a uno o más temas de importancia significativa en una entidad, proyecto o recurso de destinación especial, con el propósito de producir un informe que contenga los resultados de la gestión, siendo ello producto del trabajo auditor.

El control fiscal es una función pública, que tiene a su cargo vigilar la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles y será ejercida en forma posterior y selectiva por la Contraloría General de la República y las contralorías departamentales y municipales, entre otras. Además busca valorar la efectividad, eficiencia y eficacia de la gestión pública para actuar en garantía del conjunto de derechos y deberes consagrados en la Constitución Política y en toda las regulaciones públicas, las cuales se han descrito y continúan desglosándose a medida que se recurren a ellas, para la programación de planes y proyectos de forma suficiente, en el marco de la acción presupuestal pública.

### 1.2 OBJETIVOS

#### 1.2.1 AUDITORÍA FINANCIERA

##### Objetivo General

- Evaluar el control financiero de acuerdo a la guía de auditoría territorial (GAT) teniendo en cuenta los factores, estados contables, gestión presupuestal y gestión financiera.
- Opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros.

##### Objetivos Específicos

- Calificar las variables de cada una de los factores del control financiero teniendo en cuenta los principios de eficacia y eficiencia.
- Justificar y soportar las calificaciones de los componentes de control financiero.
- Determinar el cumplimiento de normas y demás disposiciones legales tanto internas como externas que enmarcan a la entidad. Estos dos propósitos incluyen determinar si los registros y procedimientos contables verifican la administración financiera por parte de la dirección de la organización.
- Determinar si los recursos financieros fueron manejados con eficiencia.

- Establecer los indicadores financieros.
- Realizar un análisis detallado de la ejecución del presupuesto (Ingresos y Egresos).
- Opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros derivados de los resultados de auditoría.
- Evaluar las cuentas que presenten variaciones superiores al 80%, respecto a la vigencia anterior.
- Analizar la ejecución presupuestal y de tesorería para comprobar la existencia de un déficit o superávit y al mismo tiempo determinar sus causas.

### 1.2.2 AUDITORÍA DE GESTIÓN

#### Objetivo General

- Evaluar la gestión fiscal mediante los lineamientos de la guía de auditoría territorial (GAT) que incluya el control de gestión y control de resultados, con el fin de detectar conductas de impacto en la vigilancia de los recursos públicos.

#### Objetivos Específicos

- Verificar si las actividades cumplidas por la entidad y la asignación de los recursos corresponde a las funciones misionales definidas en la ley y en los estatutos de la entidad auditada.
- Verificar la adecuada formulación, oportunidad y confiabilidad de los indicadores de eficacia, eficiencia, economía y equidad de tal manera que permitan medir los principios de gestión fiscal.
- Verificar el cumplimiento de normas aplicables a todas las actuaciones administrativas.
- Determinar la existencia y pertinencia del control fiscal interno mediante la matriz GAT.
- Analizar los avances de los planes de mejoramiento suscritos por el sujeto de control.
- Comprobar la correcta utilización de los recursos, en términos de la contratación estatal.
- Determinar la existencia de políticas TICS y su aplicación dentro de la entidad.
- Verificar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta presentada por la entidad a la contraloría de Bucaramanga.

La evaluación de la gestión y resultados se realiza con el objeto de analizar integralmente la gestión del sujeto de control y se fundamenta en la calificación de los componentes que la integran, los cuales contemplan los temas y criterios que son verificados y calificados por el equipo auditor mediante la aplicación de programas de auditoría, utilizando como insumo la rendición de la cuenta los componentes y sus respectivos factores, de acuerdo a la nueva matriz de evaluación de gestión fiscal, Guía de Auditoría Territorial (GAT) y la información suministrada por la entidad durante la auditoría.

- **CONTROL DE GESTION – (50%)**

Ejecución contractual  
Rendición y revisión de la cuenta  
Legalidad  
Gestión ambiental  
Tecnologías de la información y comunicación (TICS)  
Plan de mejoramiento

#### Control fiscal interno

- CONTROL DE RESULTADOS – (30%)

Planes  
Programas  
Proyectos

- CONTROL FINANCIERO – (20%)

Estados contables  
Gestión presupuestal  
Gestión financiera

Es importante mencionar que para las calificaciones de los componentes de la gestión fiscal se aplicó la matriz de evaluación de gestión fiscal diseñada para tal efecto, el resultado está comprendido en un rango de 0 a 100 y se obtiene de la sumatoria de la calificación de cada factor, multiplicada por su ponderación.

De acuerdo con los resultados obtenidos, se emite la calificación final de la gestión fiscal el cual se determinara así:

- Calificación mayor o igual a 80 puntos, concepto favorable
- Calificación menor de 80 puntos, concepto desfavorable

Consecuentemente, cuando la auditoría tenga como alcance fenecer la cuenta, esta se fenecerá con los mismos parámetros:

- Calificación mayor o igual a 80 puntos, se Fenece
- Calificación menor a 80 puntos, No se Fenece

### 1.3. SUJETO DE CONTROL

#### VISION

Posicionar al Concejo de Bucaramanga como la mejor entidad administrativa del país por su ejercicio democrático con un enfoque ético de la política, en miras de alcanzar el bien común para la comunidad.

#### MISION

Trabajamos por el bienestar de la comunidad y ejercemos el control político de la administración municipal con sus entes descentralizados en la búsqueda del mejoramiento de las condiciones de vida de nuestros conciudadanos por la eficiencia, el servicio y el progreso de todos.

Doctor:  
CHRISTIAN NIÑO RUIZ  
Presidente Concejo Municipal de Bucaramanga  
Ciudad

La Contraloría Municipal de Bucaramanga, con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 267 de la Constitución Política, practicó Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral modalidad Regular a la entidad CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, 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 las áreas, actividades o procesos examinados, el examen del balance general a 31 de Diciembre de 2013 y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental por el año terminado en esa fecha. Dichos estados financieros fueron examinados y comparados con los del año anterior, los cuales fueron auditados por la Contraloría Municipal de Bucaramanga.

Es responsabilidad de la administración el contenido de la información suministrada por la entidad y analizada por la Contraloría Municipal de Bucaramanga. Igualmente es responsable por la preparación y correcta presentación de estos estados financieros de conformidad con las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el contador general.

La responsabilidad de este ente de control consiste en producir un informe integral que contenga el pronunciamiento sobre el feneamiento de la cuenta, con fundamento en la evaluación de la gestión y resultados (Control de Gestión, de resultados y Financiero) opinión sobre la razonabilidad de los Estados financieros, obtenidos por la administración de la entidad en las áreas y/o procesos auditados.

El representante legal de la entidad CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, rindió la cuenta anual consolidada por la vigencia fiscal del año 2013, dentro de los plazos previstos en la Resolución No. 0189 de 2008 y 0251 de 2010 de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.

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 prescritos por la Contraloría General de La Republica.

La auditoría incluyó el examen, sobre una base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan las cifras, las revelaciones en los estados financieros, los documentos que soportan la gestión, los resultados de la entidad y el cumplimiento de las disposiciones legales.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo a la Guía de Auditoría Territorial –GAT, permitiendo proferir un dictamen integral conformado por la opinión de los estados contables y el concepto sobre la gestión y los resultados, para emitir el pronunciamiento sobre el feneamiento o no de la cuenta.

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



## 2. EVALUACION DE LA GESTION FISCAL

### 2.1 CONTROL DE GESTIÓN

#### Gestión contractual

##### MUESTRA

El equipo auditor seleccionó una muestra de 128 contratos de 336 realizados en la vigencia 2013, la muestra corresponde a un valor de \$1.166.410.781 equivalente al 55% del valor contratado por la entidad que ascendió a la suma de \$2.131.593.350.

#### Rendición y revisión de la cuenta

El Concejo Municipal de Bucaramanga fue oportuno en la rendición de la cuenta (SIA), sin embargo en relación a la calidad de la información rendida, el equipo auditor constató que se presentó un error involuntario en el formato de plan de acción correspondiente al código F27A .

#### Legalidad

La entidad dio cumplimiento a las normas externas e internas aplicables a cada componente auditado, los argumentos se encuentran expuestos en los resultados de la presente auditoría.

#### Gestión ambiental

El Concejo Municipal cuenta con el plan de manejo de recursos naturales, el cual se creó mediante resolución N°018 de Febrero de 2014, en el cual se crea y se adoptan lineamientos tendientes al uso nacional de los recursos naturales con el fin de reducir y prevenir la generación de impactos ambientales en la entidad, con base en la implementación y cumplimiento de avance del plan de manejo se obtuvo una calificación del 90%.

#### Tecnologías de la información y comunicación

Para el componente de TICS, el equipo auditor evaluó algunos aspectos que hacen parte de los siguientes subcomponentes: TIC Integridad, TIC Disponibilidad, TIC Efectividad, TIC Eficiencia, TIC Seguridad, TIC Estabilidad, TIC Estructura, basados en las fortalezas y debilidades en lo correspondientes a este ítem, el Concejo Municipal obtuvo una calificación del 59%, presentando deficiencias en el cumplimiento de las TICS de la Entidad.

#### Plan de mejoramiento

Se realizó por parte del equipo auditor la revisión del plan de mejoramiento basado en las acciones correctivas presentadas por la entidad dentro del formato F24\_A plan de mejoramiento y se encontraron con plazos de terminación a enero 30 del año 2014, de la verificación se obtuvo una calificación del 85.7% plan de mejoramiento en cumplimiento.

#### Control Fiscal Interno

La Evaluación de Control Interno del Concejo de Bucaramanga fue realizado por el equipo auditor aplicando la matriz de evaluación diseñada para tal fin, la cual se realizó en la fase de planeación y

posteriormente se evaluó en la fase de ejecución a través de la aplicación de entrevistas y verificación de documentos, arrojando una calificación de 86.5 *puntos*, que lo cataloga como una gestión eficiente.

## 2.2 CONTROL DE RESULTADOS

### Planes – programas - Proyectos

El equipo auditor se abstuvo de evaluar el componente de control de resultados del Concejo Municipal, toda vez que por tratarse de una Corporación Político – Administrativa, no se incluye en el plan de desarrollo “capital sostenible” vigencia 2012-2015, por lo que es viable analizar únicamente el plan de acción, para lo cual se realizaron entrevistas y pruebas selectivas con el fin de calificar el cumplimiento del mismo para la vigencia 2013, el factor de planes, programas y proyectos que hace parte del control de resultados de la matriz de evaluación de gestión fiscal, se adicionó y se ponderó con la nota de los componentes de control de gestión (15%) y control financiero (15%).

## 2.3 CONTROL FINANCIERO

### Estados Contables

El objetivo de esta línea es establecer la razonabilidad de los estados contables, teniendo en cuenta la resolución orgánica N° 5970 del 18 de julio de 2008, de la Contraloría General De La República y la normatividad vigente.

La entidad no presentó errores o inconsistencias, salvedades, limitaciones o incertidumbres que afecten la razonabilidad de dichos estados financieros, El resultado obtenido fue del 100%.

### Opinión de los estados financieros

#### Opinión sin salvedades

En nuestra opinión, los estados contables arriba mencionados, presentan razonablemente, en todo aspecto significativo, la situación financiera contable del Concejo Municipal de Bucaramanga, a 31 de diciembre de 2013 así como los resultados de las operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados o prescritos por la Contaduría General de la Nación.

### Gestión Presupuestal

El presupuesto para la vigencia fiscal de 2013 del Concejo Municipal de Bucaramanga, se aprobó según Acuerdo número 035 de Diciembre 7 de 2012 del Municipio de Bucaramanga.

El presupuesto inicial del Concejo Municipal de Bucaramanga fue de \$4.316.762.690 más una adición por valor de \$16.000.000, para un presupuesto definitivo de \$4.332.762.690 para la vigencia 2013.

Con base en lo anterior, el puntaje obtenido es del 100% dando como resultado una gestión presupuestal eficiente.

## Gestión Financiera

Los estados financieros reflejan en el balance general, en el estado de actividad económica y social y en los indicadores una eficiente gestión financiera con un resultado del 100%.

### 2.4 FENECIMIENTO DE CUENTA

El equipo auditor realiza un pronunciamiento con el fin de emitir el feneamiento de la cuenta auditada mediante la gestión fiscal realizada en el manejo de los recursos públicos puestos a su disposición en condiciones de economía, eficiencia, eficacia, equidad, efectividad y valoración de costos ambientales.

De acuerdo a lo anterior, la auditoría se practicó y calificó conforme a la evaluación de la gestión a los componentes y factores de los mismos, a través de la Matriz de la Gestión Fiscal GAT.

De acuerdo a los resultados obtenidos, se emite la calificación final de la Gestión con un concepto "FAVORABLE" obteniendo como resultado una calificación de 89.9% y con base en la opinión de los estados contables "SIN SALVEDADES", la Contraloría Municipal de Bucaramanga FENECE la cuenta del Concejo Municipal de Bucaramanga, para la vigencia fiscal del año 2013.

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN FISCAL			
ENTIDAD AUDITADA			
VIGENCIA AUDITADA			
Componente	Calificación Parcial	Ponderación	Calificación Total
1. Control de Gestión	84.5	0.65	54.9
2. Control de Resultados	0.0	0	0.0
3. Control Financiero	100.0	0.35	35.0
Calificación total		1.00	89.9
Feneamiento	FENECE		
Concepto de la Gestión Fiscal	FAVORABLE		

RANGOS DE CALIFICACIÓN PARA EL FENECIMIENTO	
Rango	Concepto
80 o más puntos	FENECE
Menos de 80 puntos	NO FENECE

RANGO DE CALIFICACIÓN PARA EL CONCEPTO DE LA GESTIÓN FISCAL	
Rango	Concepto
80 o más puntos	FAVORABLE
Menos de 80 puntos	DESFAVORABLE

### 2.5 RELACIÓN DE HALLAZGOS

En desarrollo de la presente auditoría, se establecieron trece (13) hallazgos negativos, de tipo Administrativo, de los cuales dos (2) de ellos tienen alcance disciplinario, para lo cual se debe suscribir un plan de mejoramiento.

### Plan de Mejoramiento

La Entidad debe diseñar un plan de mejoramiento, con acciones y metas que permitan solucionar las deficiencias comunicadas durante el proceso auditor y que se describen en el informe. Dicho plan de mejoramiento debe contener las acciones y metas que se implementarán por parte de la entidad, las cuales deberán responder a cada una de las debilidades detectadas y comunicadas por el equipo auditor, el cronograma para su implementación y los responsables de su desarrollo.

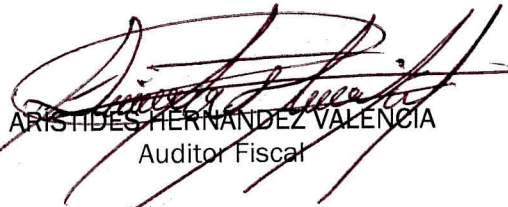
Bucaramanga, Diciembre 01 de 2014



JORGE EDUARDO TARAZONA V.  
Profesional Universitario (Líder)



JULIANA CASTAÑEDA SERRANO  
Profesional universitario



ARISTIDES HERNÁNDEZ VALENCIA  
Auditor Fiscal

### 3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Los criterios que se tomaron para la ejecución de la Auditoría son:

- Constitución política de Colombia
- Ley 42 de 1993 - Control Fiscal
- Ley 80 del 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración pública
- Ley 87 de 1993 - Ejercicio de Control Interno
- Ley 610 de 2000 - Responsabilidad Fiscal
- Ley 689 de 2001
- Ley 1474 de 2011
- Ley 734 de 2002 - Código Único Disciplinario
- Ley 1150 de 2007
- Decreto 734 de 2012
- Decreto 111 de 1996 - Estatuto Orgánico del Presupuesto
- Resolución 000189 de 2008 de la CMB
- Resolución 000251 de noviembre de 2010 de la CMB
- Resolución 357 de Julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación.
- Guía de Auditoría de Territorial – GAT

#### 3.1 CONTROL DE GESTIÓN

El equipo auditor realizó el examen de este componente evaluando la eficiencia y eficacia del Concejo Municipal de Bucaramanga, en la administración de los recursos públicos determinando la evaluación de los procesos administrativos.

Con base en la tabla N°1 Componente control de gestión se refleja la calificación obtenida en la evaluación de los siguientes factores:

TABLA 1 CONTROL DE GESTIÓN CONCEJO DE BUCARAMANGA VIGENCIA 2013			
Factores	Calificación Parcial	Ponderación	Calificación Total
1. Gestión Contractual	86,2	0,65	56,0
2. Rendición y Revisión de la Cuenta	97,5	0,02	2,0
3. Legalidad	73,3	0,05	3,7
4. Gestión Ambiental	90,0	0,03	2,7
5. Tecnologías de la comunica. y la inform. (TIGS)	59,0	0,05	3,0
6. Plan de Mejoramiento	85,7	0,10	8,6
7. Control Fiscal Interno	86,5	0,10	8,6
Calificación total		1,00	84,5
Concepto de Gestión a emitir	Favorable		
RANGOS DE CALIFICACIÓN PARA EL CONCEPTO DE GESTIÓN			
Rango	Concepto		
80 o más puntos	Favorable		
Menos de 80 puntos	Desfavorable		

Una vez calificado cada criterio de control de gestión, el resultado consolidado arrojó un puntaje del 84,5%, con una calificación FAVORABLE, lo que significa que conforme a los parámetros establecidos los controles generales y el monitoreo del Concejo de Bucaramanga existen.

### 3.1.1. GESTION CONTRACTUAL

Para la vigencia 2013 el Concejo Municipal contrató bajo las siguientes cuantías:

CUANTIAS PARA CONTRATOS CONCEJO MUNICIPAL AÑO 2013			
SALARIO MINIMO LEGAL VIGENTE: \$589.500			
MINIMA CUANTIA	Desde	Hasta	
Quando el contrato a celebrar sea igual o superior al 10% de la menor cuantía, se llevara a cabo una invitación pública a través de la página web de la Entidad	0	\$ 16.506.000	Cero hasta 28 SMLMV
MENOR CUANTIA			
Selección abreviada y demás modalidades con convocatoria pública del proyecto de pliego de condiciones conforme a lo establecido en el artículo 9 del Decreto 2474 de 2008	\$ 16.506.001	\$ 165.060.000	De 28 SMLMV Hasta 280 SMLMV
MAYOR CUANTIA			
Licitación Pública, concurso de méritos, selección objetiva, publicación de pliego de condiciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 del Decreto 2474 de 2008	\$ 165.060.001	En adelante	Lo que sobrepase 280 SMLMV

- La Tabla No. 1 de contratos suscritos muestra la composición de la contratación del Concejo de Bucaramanga para la vigencia 2013, reflejando una participación mayoritaria en número y en presupuesto ejecutado por las unidades de apoyo con el 61% y en un segundo lugar los contratos de prestación de servicios con el 32%. La modalidad de Contratación directa fue la más utilizada por la entidad.

CONTRATOS SUSCRITOS DURANTE LA VIGENCIA 2013			
CLASE DE CONTRATO	CANTIDAD	VALOR (\$)	Participación (%)
CPS-Unidades de Apoyo	230	1.313.750.600	61.63%
CPS Prestación de Servicios	91	687.100.000	32.23%
Suministros	13	108.742.750	5.10%
Convenios	2	22.000.000	1.03%
<b>TOTAL</b>	<b>336</b>	<b>2.131.593.350</b>	<b>100%</b>

Fuente: SIA

**MUESTRA**

Con base en la calificación conceptual del Control Fiscal Interno (CFI) del Concejo de Bucaramanga, la cual fue de 86.5 puntos el equipo auditor con el fin de realizar una evaluación representativa y confiable determinó que la muestra a auditar para la contratación fuera del 38% del total de la misma. Se revisaron un total de 128 contratos de 336 realizados por la entidad, por valor de \$1.166.410.781 que representan el 55% del valor total de la contratación que fue por \$2.131.593.350 Para la vigencia 2013.

El Concejo de Bucaramanga presentó la Rendición de la Cuenta de la vigencia 2013, el Sistema Integrado de Auditoría (SIA), donde se constató que suscribieron 336 contratos por un valor total de \$2.131.593.350.

El equipo auditor revisó la muestra tomada de los contratos que seleccionó para auditar y generó la calificación del proceso contractual, de acuerdo con los criterios establecidos por la matriz GAT

Calificación proceso contractual - Concejo de Bucaramanga- Vigencia 2013

TABLA 1-1 GESTIÓN CONTRACTUAL ENTIDAD AUDITADA VIGENCIA											
VARIABLES A EVALUAR	CALIFICACIONES EXPRESADAS POR LOS AUDITORES								Promedio	Ponderación	Puntaje Atribuido
	Prestación Servicios	Q	Contratos Suministros	Q	Contratos Consultoría y Otros	Q	Contratos Obra Pública	Q			
Cumplimiento de las especificaciones técnicas	98	113	100	13	0	0	0	0	98,61	0,50	49,3
Cumplimiento deducciones de ley	100	113	100	13	0	0	0	0	100,00	0,05	5,0
Cumplimiento del objeto contractual	99	0	95	2	0	0	0	0	94,87	0,20	19,0
Labores de interventoría y seguimiento	56	113	96	13	0	0	0	0	59,92	0,20	12,0
Liquidación de los contratos	0	60	100	13	0	0	0	0	17,81	0,05	0,9
<b>CUMPLIMIENTO EN GESTIÓN CONTRACTUAL</b>										<b>1,00</b>	<b>86,2</b>

Calificación	
Efficiente	2
Con deficiencias	1
Ineficiente	0

Efficiente

Fuente: Equipo Auditor --Matriz GAT

Una vez calificada la gestión contractual, el resultado arrojó un puntaje del 86,2%, con una calificación FAVORABLE.

**RESULTADOS DE LA MUESTRA**

- Revisados los contratos tomados de la muestra el equipo auditor encontró las siguientes observaciones que son catalogadas como hallazgos:

HALLAZGO No. 1

No. CTO.	MODALIDAD	IRREGULARIDAD	TIPO DE HALLAZGO
001/13	Contratación Directa (CPS)	Los estudios previos, la convocatoria a veedores, la certificación del plan de compras, el CDP, la invitación a presentar propuesta, la propuesta, la minuta contractual, el RP, y el acta de inicio tienen la misma fecha de emisión, es decir, 10 de enero de 2013.	ADMINISTRATIVO
002/13	Contratación Directa (CPS)		
004/13	Contratación Directa (CPS)		
005/13	Contratación Directa (CPS)		
007/13	Contratación Directa (CPS)		
008/13	Contratación Directa (CPS)		
03,06,07,08,09,10,13,14,17,18,21,23,28,29,30,31,32,46,47,50,51,62.	Contratación Directa Unidades De Apoyo (UP)	Los estudios de conveniencia y oportunidad, el CDP, la propuesta, la minuta contractual, el RP y el acta de selección tienen la misma fecha de emisión, es decir, 10 de enero de 2013.	ADMINISTRATIVO
009/13	Contratación Directa (CPS)	La convocatoria a veedores, la certificación del plan de compras, el CDP, la invitación a presentar propuesta, la propuesta, la evaluación de idoneidad, la minuta contractual, y el RP tienen la misma fecha de emisión.	

• IRREGULARIDAD PRESENTADA POR EL EQUIPO AUDITOR.

Teniendo en cuenta que la convocatoria a veedores está establecida como uno de los requisitos procedimentales para adelantar esta modalidad de contratación según lo establecido en el manual de contratación del Concejo Municipal de Bucaramanga y que la misma se realiza con el fin de que dichos veedores puedan vigilar el proceso contractual, realizando toda la etapa en un mismo día, no se podría llegar a materializar el fin de dicha convocatoria, por lo que es necesario que el Concejo de Bucaramanga ó la oficina encargada de realizar la etapa precontractual, establezca términos para la elaboración de los documentos respetando los fines para los cuales es creado cada uno.



- **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

Las Veedurías Ciudadanas, fueron establecidas en la Ley 850 de noviembre 18 de 2003, en la cual se disponen sus finalidades, derechos deberes prohibiciones dentro del ejercicio en la gestión pública del Estado, por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas, a fin de garantizar la intervención y control ciudadano en la contratación pública, en las modalidades de selección contractual como son: la licitación pública, la Selección Abreviada y el Concurso de Méritos. Expresado lo anterior en el Art. 30 de la Ley 80 de 1993, en el Decreto 734 de 2012, CAPÍTULO II sobre la divulgación y de la publicidad en la contratación estatal y otras reglas aplicables a las modalidades de selección en el Artículo 2.2.1. *Convocatoria pública*. En los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos se hará convocatoria pública. El aviso de convocatoria para la contratación se publicará de conformidad con las reglas señaladas en el artículo 2.2.5 del presente decreto y en la página web de la Entidad, y contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado colombiano, el presupuesto oficial del contrato, así como el lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.

Estas normas anteriores, dentro del término de su vigencia, no determinan de manera expresa un término dentro del proceso de modalidad de contratación directa CPS, para convocatoria de veedores ciudadanos.

Y de acuerdo a la motivación del hallazgo primero esta convocatoria no se encuentra estipulado expresamente en el Manual de Contratación de la corporación, vigente a la fecha de suscripción de los contratos Resolución N° 353 de noviembre 13 de 2008, manual que se expidió en el año 2008, tiempo en el cual no se encontraba vigente el decreto 734 de 2012 y mucho menos el decreto 1510 de 2013, sino normas como son los decretos 066 de 2008 y el decreto 2474 de 2008, derogados por las anteriores normas, siendo así, no podría estar por encima de la Ley o decreto con vigencia a nivel nacional, una resolución interna que se basaba en normas derogadas, por lo tanto los funcionario públicos activos al momento de la elaboración de los procesos contractuales a los que se menciona manejaron normas de decretos vigentes y no un manual que se encontraba derogado tácitamente.

- **CONCLUSION EQUIPO AUDITOR.**

Si bien es cierto que no existe una norma que determine de manera expresa un término dentro del proceso de modalidad de contratación directa, exactamente para los contratos de prestación de servicios, para realizar la convocatoria de veedores ciudadanos, y que la misma tampoco se considera de carácter obligatorio; se pudo evidenciar que dentro de las carpetas contractuales de prestación de servicios revisadas por el equipo auditor, existía dicha convocatoria y que tratándose del tiempo utilizado por la Corporación para llevar a cabo la etapa precontractual y las actividades desarrolladas en ella como lo son la solicitud de la propuesta y el fin mismo de la convocatoria a veedores, entre otras, se discurre que un día no es suficiente o garantista para permitir el debido e idóneo desarrollo de la etapa precontractual máxime si se tiene que dicha convocatoria va encaminada a permitir un control por parte de las veedurías y que fue la misma Corporación la que consideró incluir como requisito y además necesario para llevar a cabo dicha modalidad de contratación.

Por lo anterior se mantiene en firme el hallazgo de tipo administrativo con el fin de suscribir plan de mejoramiento.

Alcance del hallazgo: Administrativo

Presuntos Responsables: Concejo Municipal de Bucaramanga

#### HALLAZGO No. 2

No. CTO.	MODALIDAD	SUPERVISOR	IRREGULARIDAD	TIPO DE HALLAZGO
015/13	Contratación Directa (CPS)	NUBIA SUAREZ RANGEL	No hay planilla de seguridad social del mes de febrero y el contrato inició el 20 de febrero de 2013.	ADMINISTRATIVO Y DISCIPLINARIO
043/13			Falta la planilla de seguridad social del mes de agosto y el contrato terminó el 17 de agosto de 2013.	

- **IRREGULARIDAD PRESENTADA POR EL EQUIPO AUDITOR.**

Las planillas de cotización de salud, pensión y riesgos profesionales, en algunos casos, no corresponden al mes laborado, lo que demuestra que el supervisor del contrato, según lo establecido en el Manual de Contratación del Concejo Municipal de Bucaramanga, incumplió con uno de los deberes relacionados con la exigencia y verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista como lo es el pago de aportes a seguridad social y parafiscal.

- **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

Es necesario adjuntar copia del pago de seguridad social en salud, pensión y ARL correspondiente al Contrato N° 015 de 2013, suscrito por el contratista VIDAL HUMBERTO ABREO BECERRA, correspondiente al mes de febrero de 2013, (anexo 2 folios).

Solicitamos de manera respetuosa se retire el alcance del hallazgo disciplinario y administrativo, para la supervisora contractual.

En este hallazgo se encuentra una determinación en el informe de auditoría el Alcance del Hallazgo: Administrativo y Disciplinario, Responsables: Supervisora Nubia Suarez Rangel, pero se encuentra en el cuadro final a varios responsables como se expresa: NUBIA SUAREZ RANGEL Y LINA MARIA CALDERON PEREZ (Supervisora), y PLUTARCO BAEZ GONZALEZ (tesorero). Se solicita se aclare que los responsables supervisores de estos contratos 015/2013 y 043/2013, era en ese momento NUBIA SUAREZ RANGEL y no LINA MARIA CALDERON PEREZ.

- CONCLUSION EQUIPO AUDITOR

Analizadas las carpetas contractuales, se determinó que a un número de contratos les faltaba el soporte de seguridad social de algunos meses en los que se ejecutó el mismo, por lo que mediante formato de entrevista de fecha 23 de octubre de 2014, firmada por la Asesora Jurídica del Concejo Municipal de Bucaramanga y una auxiliar de tesorería de la misma Corporación, se les solicitó los soportes de las planillas relacionadas, haciendo entrega de algunas de ellas mediante oficio de fecha 27 de octubre hogaño y manifestando que las planillas solicitadas de los contratos de prestación de servicios Nos. 015 y 043 de 2013 no fueron halladas, por lo que se configuró el presente hallazgo administrativo de tipo disciplinario.

Teniendo en cuenta que mediante replica se allega la planilla del mes de febrero del contrato No. 015 de 2013 correspondiente al contratista Vidal Humberto Abreo Becerra, pero no se allegó la del contrato No. 043 de 2013, correspondiente al contratista Ismael Enrique Pavón, se mantiene el hallazgo de tipo administrativo y disciplinario en el que se establece como responsable de la falta a la supervisora de dicho contrato, es decir, a la señora Nubia Suarez Rangel.

Alcance del hallazgo: Administrativo y Disciplinario.

Responsables: Supervisora Nubia Suarez Rangel

HALLAZGO No. 3

No. CTO. Unidades de Apoyo	Supervisores	IRREGULARIDAD	TIPO DE HALLAZGO
0168/13	JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA. LINA MARIA CALDERON	Tanto en los estudios previos como en la minuta contractual se designa un supervisor para la verificación de la ejecución del contrato, sin embargo, no es esta misma persona la que certifica el cumplimiento de la ejecución, ni el recibo a satisfacción si no que por el contrario, las certificaciones de cumplimiento y las demás funciones del supervisor, son firmadas por el concejal para el cual está asignado el respectivo contratista.	ADMINISTRATIVO Y DISCIPLINARIO
0169/13			
0170/13			
0171/13			
0172/13			
0174/13			
0175/13			
0176/13			
0179/13			
0192/13			
0193/13			
0198/13			
0202/13			
0205/13			
0208/13			
0210/13			

0212/13			
03,04,06, 07,08,09, 10,13,14, 17,18,21, 23,28,29, 30,31,32, 33,47,50, 51,59,60, 62,66,70, 71,73,75.	JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA. ANTONIO JOSE RODRIGUEZ GOMEZ.	Tanto en los estudios previos como en la minuta contractual se designa un supervisor para la verificación de la ejecución del contrato, sin embargo, no es esta misma persona la que certifica el cumplimiento de la ejecución, ni el recibo a satisfacción si no que por el contrario, las certificaciones de cumplimiento y las demás funciones del supervisor, son firmadas por el concejal para el cual está asignado el respectivo contratista.	ADMINISTRATIVO Y DISCIPLINARIO

- IRREGULARIDAD PRESENTADA POR EL EQUIPO AUDITOR.

Dentro de todas las Unidades de Apoyo de la muestra revisada por el equipo auditor, se evidenció que los supervisores designados tanto en los estudios previos como en la minuta contractual, no cumplieron con la finalidad ni los deberes establecidos dentro del Manual de Contratación del Concejo Municipal de Bucaramanga, toda vez que fueron los concejales que tenían asignado cada contratista y no los mismos supervisores, quienes certificaron el cumplimiento de las actividades de dichos contratistas.

- RESPUESTA DE LA ENTIDAD

Referente a la supervisión de los contratos de prestación de servicios de unidades de apoyo, que se estipularon dentro de los estudios previos en la etapa contractual, en los cuales se estipula que el supervisor del futuro contrato es el funcionario que se desempeñe como Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Concejo Municipal, me permito presentar una réplica al hallazgo consignado en el informe de auditoría administrativo y disciplinario, me permito solicitar se deduzca a determinar solo un hallazgo administrativo, por las siguientes razones:

Dentro del Manual de Procedimientos, aparece la descripción del trámite de cuentas de cobro que debe realizar el titular de la oficina jurídica, entre ellos está la de verificar la documentación adjuntada por el contratista y plasmar un visto bueno de revisión de la documentación para entregar a la Oficina de la Tesorería General, como tal plasmar en el documento la supervisión no se realizaba de acuerdo a la unificación de los formatos de presentación de cuentas de cobro, informe de actividades, sino solo se realizaba la verificación con un sello y visto bueno del funcionario que ejercía el cargo de Jefe de Oficina Jurídica.

De igual forma dentro de la Resolución N° 002 de 2013 " *Por medio de la cual se reglamentan las unidades de apoyo normativo del Concejo Municipal de Bucaramanga*"; dispone en parágrafo del artículo segundo lo siguiente: " *Corresponderá a cada concejal, expedir la correspondiente certificación de cumplimiento de servicios a la unidad de apoyo normativo que le haya sido*

asignado, mensualmente para el pago de los honorarios respectivos de la unidad"; por medio de esta resolución interna que regula la parte administrativa y contractual de la unidades de apoyo, asignadas a cada concejal, expedida por el máximo órgano directivo del Concejo, es decir, la Mesa Directiva, el funcionario que fungía como Jefe de oficina Asesora Jurídica en el momento de los procesos contractuales auditados, solo podía ejercer sus funciones conforme a las directrices internas ordenadas por los directivos de la corporación.

Ese funcionario, no podía exigir otro procedimiento que no se había estipulado dentro de las directrices internas de procedimientos.

- **CONCLUSION DEL EQUIPO AUDITOR**

Si bien es cierto que dentro de la Resolución No. 02 de enero de 2013 expedida por el Concejo Municipal de Bucaramanga, respecto de la reglamentación de las Unidades de Apoyo, se establece que corresponde a los Honorables Concejales expedir mensualmente una certificación de cumplimiento de servicios de cada unidad de apoyo asignada para el respectivo pago de honorarios, también lo es que dentro del manual de contratación adoptado mediante Resolución No. 353 de noviembre 13 de 2008, el cual se encontraba vigente para el año 2013, en el numeral 6.2 "SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO", se determina que: *"La vigilancia y control de los contratos, estará a cargo de un Supervisor o Administrador o Interventor Externo, según el caso, quienes deberán cumplir las funciones fijadas por las normas internas que se expidan sobre la materia y las estipuladas en los respectivos contratos."* Cursiva fuera de texto. Lo que significa que como quiera que las Unidades de apoyo son asignadas a cada Honorable Concejal, son ellos quienes deben certificar el cumplimiento de los servicios prestados por estos, pero los deberes y las obligaciones de los supervisores, en este caso de la o el jefe de la oficina jurídica según estudios previos y minuta contractual, deben estar basados en las leyes existentes al momento de la celebración de cada contrato y para el caso en particular, debe tenerse en cuenta el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 48, numeral 34 de la Ley 734 de 2000, el cual reza que: "No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción...".

Aunado a lo anterior, es preciso manifestar que se mantiene en firme el hallazgo disciplinario y administrativo, este último, con el fin de suscribir plan de mejoramiento.

Alcance del Hallazgo: Administrativo y Disciplinario

Presuntos Responsables: Lina María Calderón Y Antonio José Rodríguez Gómez.

HALLAZGO No. 4

CTO.	MODALIDAD	IRREGULARIDAD	TIPO DE HALLAZGO
014/13	Contratación Directa (CPS)	La fecha de inicio del contrato es 18 de febrero de 2013 y en el secop se registra el 14 de febrero del mismo año.	ADMINISTRATIVO
015/13		La fecha de terminación del contrato en el pantallazo del secop que reposa en la carpeta contractual, es 22 de abril de 2013 y el contrato finalizó el 19 de abril del mismo año. Después de imprimir el pantallazo del secop por segunda vez, no registra fecha de terminación en dicho formato.	
016/13		La fecha de terminación en el secop, no corresponde a la que se refleja en informe de cumplimiento.	
022/13		La fecha de terminación del contrato fue mal digitada en el secop.	
029/13		En el pantallazo que se evidencia en el expediente contractual, la fecha de terminación del contrato no coincide con la fecha real de terminación. Después de imprimir el pantallazo del secop por segunda vez, no registra fecha de terminación en dicho formato.	
030/13		En la fecha de terminación del contrato que se evidencia en el secop, corresponde a la fecha del acta de liquidación.	
032/13			
033/13		La fecha de celebración del contrato no corresponde a la que está en la minuta contractual	
039/13		En el pantallazo que se evidencia en el expediente contractual, la fecha de terminación del contrato no coincide con la fecha real de terminación. Después de imprimir el pantallazo del secop por segunda vez, no registra fecha de terminación en dicho formato.	
043/13			

044/13			
001/13 Jairo Osorio Caballero	Selección Abreviada (Mínima Cuantía)	La fecha de inicio y el plazo de ejecución del contrato está mal publicado en el secop.	
001/13 Editorial el Globo		No se encuentra publicado en el secop.	
002/13		La fecha de inicio del contrato está debidamente publicada en el secop.	
003/13		Aunque dentro del expediente se cuenta con la publicación de la parte precontractual, no hay publicación del inicio, terminación y liquidación del mismo.	
005/13		Las fechas publicadas en el secop no corresponden a las establecidas en la carpeta contractual.	
008/13		La fecha de terminación del contrato en el secop, es incorrecta.	
009/13		Está mal la fecha de inicio del contrato en el secop.	
012/13		La fecha de inicio del contrato no está debidamente publicada en el secop.	
013/13		La fecha de inicio publicada en el secop no corresponde a la registrada en acta de inicio.	
014/13		La fecha de inicio publicada en el secop no corresponde a la registrada en acta de inicio.	

- IRREGULARIDAD PRESENTADA POR EL EQUIPO AUDITOR.

Una vez revisadas las carpetas contractuales que hicieron parte de la muestra, el equipo auditor evidenció que algunas de las fechas publicadas en el secop en cuanto al inicio, terminación y liquidación de los contratos, no corresponden a la información encontrada en dichas carpetas.

- RESPUESTA DE LA ENTIDAD

El Concejo Municipal, por error de digitación e involuntario, se publicaron en la página del SECOP, datos contractuales como son fechas equivocadas, pero no dejó de realizar las respectivas publicaciones de los distintos procesos contractuales, tal y como se demostró en los documentos anexos entregados dentro del proceso de auditoría. Por lo anterior, con el debido respeto solicito no contemplar este hallazgo administrativo.

- CONCLUSION EQUIPO AUDITOR

Teniendo en cuenta la respuesta anterior, el equipo auditor no encuentra justificación en la manifestación irresponsable que pretende hacer valer la Corporación al argumentar de manera frágil que no se dejó de realizar la publicación aun cuando algunos de los datos aportados no coincidían con la información establecida dentro de los soportes de cada contrato, lo que de alguna manera retardó la verificación por parte del equipo auditor de dicha información toda vez que no fue posible confiar en los datos determinados dentro del SECOP.

Así las cosas, se mantiene en firme el hallazgo de tipo administrativo para suscripción del correspondiente plan de mejoramiento.

Alcance del Hallazgo: Administrativo

Presuntos Responsables: Concejo Municipal de Bucaramanga.

HALLAZGO No. 5

Número de Contrato	011 DE 2013
Modalidad de Contratación	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS (CONTRATACIÓN DIRECTA)
Contratante	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
Contratista	ELIDA SOFIA QUIROGA MARIN
Fecha de Celebración	21 / ENERO / 2013
Plazo	SEIS MESES
Valor	\$ 7.800.000
CDP	00095 (21/ENE/13)
RP	00089 (21/ENE/13)
Póliza	N/A (DECRETO 734/12 ARTICULO 3.4.1.1 PARAGRAFO 3 Y 3.5.7)



Objeto	PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE LA PRIMERA VICEPRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.
Supervisor	(SECRETARIA GENERAL) NUBIA SUAREZ RANGEL
Fecha de Iniciación	07/FEB/13
Fecha de terminación	06/AGO/13
Fecha de Liquidación	12/AGO/13

Descripción de Irregularidad detectada:

Una vez revisado el expediente contractual, se evidencia que la propuesta (la cual registra fecha del 05 de febrero de 2013), fue presentada antes que se hiciera la respectiva invitación para presentar la misma, la cual tiene fecha 20 de febrero del mismo año, situación que debe ser tenida en cuenta al momento de elaborar los documentos precontractuales toda vez que estas irregularidades pueden generar una confusión en la cronología legítima de los documentos.

Así mismo, no se registra dentro del expediente contractual la solicitud de disponibilidad presupuestal.

- RESPUESTA DE LA ENTIDAD

El Concejo Municipal, no realiza la presentación de las propuestas, este procedimiento es realizado directamente por el contratista, quien es el que presenta los documentos para realizar el respectivo contrato, este es un error del contratista, que no se le puede endilgar a los funcionarios del Concejo, sino son errores dentro de los documentos que presentan bajo la buena fe los contratistas, se tendrá en cuenta a nivel administrativo, pero se solicita se contemple la posibilidad de no tener en cuenta este hallazgo.

- CONCLUSIÓN DEL EQUIPO AUDITOR

Si bien es cierto que el Concejo Municipal de Bucaramanga no realiza la presentación de las propuestas toda vez que son los "contratistas" que aun no han sido contratados, los que presentan la documentación requerida por la Corporación, también lo es que es el Concejo Municipal de Bucaramanga en cabeza de la persona u oficina encargada, debe realizar la respectiva revisión de los documentos para validar dicho proceso, lo que significa que los que no estén con la información correcta deben ser devueltos para su corrección y así evitar irregularidades que puedan generar confusiones en la cronología legítima de los documentos.

Es importante precisar que no se manifestó nada por parte del Concejo Municipal de Bucaramanga en cuanto a la ausencia de la solicitud de disponibilidad presupuestal dentro de la carpeta contractual.

Las anteriores irregularidades mantienen la constitución del hallazgo administrativo con el fin de elaborar plan de mejoramiento para evitar que se sigan presentando inconsistencias en la elaboración de los documentos precontractuales.

Alcance del Hallazgo: Administrativo  
Presuntos Responsables: Concejo Municipal de Bucaramanga.

HALLAZGO No. 6

Número de Contrato	012 DE 2013
Modalidad de Contratación	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS (CONTRATACIÓN DIRECTA)
Contratante	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
Contratista	OTILIA LUNA LOPEZ
Fecha de Celebración	01/ FEBRERO / 2013
Plazo	SEIS MESES
Valor	\$ 15.200.000
CDP	00109 (01/FEB/13)
RP	00104 (01/FEB/13)
Póliza	410-47-994000014889 ASEGURADORA SOLIDARIA (CUMPLIMIENTO) DESDE EL 05/FEB/13 AL 05/FEB/14 (SEIS MESES, \$15.000.000)
Objeto	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA APORTANDO AL EQUIPO INTER DISCIPLINARIO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1474 DE 2011.
Supervisor	(SECRETARIA GENERAL) NUBIA SUAREZ RANGEL
Fecha de Iniciación	05/FEB/13
Fecha de terminación	04/AGO/13
Fecha de Liquidación	13/AGO/13
Número de Contrato	012 DE 2013

Modalidad de Contratación	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS (CONTRATACIÓN DIRECTA)
Contratante	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
Contratista	OTILIA LUNA LOPEZ
Fecha de Celebración	01/ FEBRERO / 2013
Plazo	SEIS MESES
Valor	\$ 15.200.000
CDP	00109 (01/FEB/13)
RP	00104 (01/FEB/13)
Póliza	410-47-994000014889 ASEGURADORA SOLIDARIA (CUMPLIMIENTO) DESDE EL 05/FEB/13 AL 05/FEB/14 (SEIS MESES, \$15.000.000)
Objeto	<i>PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA APORTANDO AL EQUIPO INTER DISCIPLINARIO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1474 DE 2011.</i>
Supervisor	(SECRETARIA GENERAL) NUBIA SUAREZ RANGEL
Fecha de Iniciación	05/FEB/13
Fecha de terminación	04/AGO/13
Fecha de Liquidación	13/AGO/13

**Descripción de Irregularidad detectada:**

Teniendo en cuenta el Manual de Contratación del Concejo de Bucaramanga, dentro del procedimiento para adelantar el proceso contractual por la modalidad de contratación directa, uno de los requisitos allí establecidos es la recepción de la propuesta con los documentos que sirven de soporte a la misma, documento que no reposa dentro del expediente contractual.

- **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

Verificado el documento contractual de la CPS 012 del 5 de febrero de 2013, con el contratista OTILIA LUNA LOPEZ, se encuentra que el contrato referido, no requería propuesta de presentación

de la hoja de vida del contratista, como tampoco obra invitación para que presentará hoja de vida. Teniendo en cuenta la normatividad contractual vigencia DECRETO 734 DE 2012, no dispone de manera expresa o tacita la presentación de propuesta o invitación pública por parte de la entidad contratante así como se contempla en el artículo siguiente del Decreto 734 de 2012.

#### *De las disposiciones generales aplicables a la Contratación Directa*

*“Artículo 3.4.1.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. Cuando proceda el uso de la modalidad de selección de contratación directa, la entidad así lo señalará en un acto administrativo que contendrá:*

- 1. El señalamiento de la causal que se invoca.*
- 2. La determinación del objeto a contratar.*
- 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán a los proponentes si las hubiera, o al contratista.*
- 4. La indicación del lugar en donde se podrán consultar los estudios y documentos previos, salvo en caso de contratación por urgencia manifiesta.*

*En los eventos previstos en los literales b) y d) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en los contratos interadministrativos que celebre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el Banco de la República, no requieren de acto administrativo alguno, y los estudios que soportan la contratación, no serán públicos.*

*Parágrafo 1°. En caso de urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declara hará las veces del acto a que se refiere el presente artículo, y no requerirá de estudios previos.*

*Parágrafo 2°. En tratándose de los contratos a los que se refiere el artículo 3.4.2.5.1 del presente decreto no será necesario el acto administrativo a que se refiere el presente artículo.*

*Parágrafo 3°. En la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, según lo determine el estudio previo correspondiente atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo.*

*Parágrafo 4°. De conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto-ley 019 de 2012, no se exigirá Registro Único de Proponentes para la contratación directa.*

#### *De los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión*

*Artículo 3.4.2.5.1. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con*

el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificará dicha situación en el acto administrativo de que trata el artículo 3.4.1.1 del presente decreto”.

Por lo anterior solicito muy respetuosamente, se contemple la formalidad de retirar este hallazgo administrativo y disciplinario. Además en la Resolución 353 de 2008, Manual de Contratación del Concejo Municipal, vigente para la época de la actividad contractual auditada no se encuentra señalada el requisito de invitación pública y recepción de propuesta a la invitación por parte del contratista, asunto que aclara este hallazgo, teniendo en cuenta que este procedimiento no se encuentra inmerso ni en la ley, decreto o manual de contratación vigente en el Concejo Municipal de Bucaramanga.

- CONCLUSION EQUIPO AUDITOR

Una vez analizada la respuesta emitida por la Corporación, se deja establecido que la misma no hace referencia a la irregularidad presentada por el equipo auditor toda vez que se trató de explicar lo relacionado con las justificaciones de la entidad estatal para llevar a cabo la modalidad de contratación directa, más no de los requisitos establecidos en la Ley para realizar la etapa precontractual de los mismos. Sin embargo, dentro del artículo 3.4.2.5.1 del Decreto 734 de 2012 se establece que: “...la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, *sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*” Cursiva y subrayado fuera de texto. Es decir, que debe existir por lo menos una oferta por parte de la persona natural o jurídica, que para el caso particular no fue tomada en cuenta toda vez que dentro de los 83 folios de la carpeta contractual no reposa dicha oferta.

De igual manera, el equipo auditor considera que teniendo en cuenta que el contrato fue ejecutado a cabalidad y que la irregularidad presentada no afectó el deber funcional ni puso en riesgo el presupuesto de la entidad, se desvirtúa el hallazgo disciplinario pero se mantiene el administrativo con el fin de suscribir plan de mejoramiento para que elabore la acción correctiva pertinente.

Alcance del Hallazgo: Administrativo.

Presuntos Responsables: Concejo Municipal de Bucaramanga.

## HALLAZGO No. 7

- Descripción de Irregularidad detectada:

Se evidenció en los expedientes contractuales, que algunos contratistas presentaron informes de actividades Incompletos, es decir no detallan el desarrollo de las actividades de ejecución del contrato, igualmente no anexan los soportes que justifiquen el mismo y en otros casos se presentan informes repetitivos de meses anteriores. Los contratos (Unidades de apoyo) en mención fueron los siguientes: Nos. 60, 62, 70, 71, 73,75.

- RESPUESTA DE LA ENTIDAD

Se solicita se contemple retirar este hallazgo administrativo, al Concejo Municipal; teniendo en cuenta, que hace referencia a los informes de actividades de los contratos de prestación de servicios de Unidades de Apoyo Normativo, quienes realizan actividades repetitivas casi siempre, al ser sus obligaciones específicas contractuales las mismas, solo varían unas a otras dependiendo si son unidades de apoyo I o II, y las obligaciones contractuales, las realizan directamente al Concejal que se encuentran adscritos, y no realizan actividades administrativas dentro del Concejo.

- CONCLUSION EQUIPO AUDITOR

El equipo auditor no está de acuerdo con la respuesta interpuesta por la Corporación en este hallazgo, toda vez que aunque existan actividades que se repitan como por ejemplo transcripción de actas, asistir a reuniones y las actividades que cada Honorable Concejal advierte, las mismas deben tener alguna caracterización que las diferencia como el número del acta que se transcribe, las fechas de las reuniones y la especificación de las actividades que se imponen o desarrollan mes a mes, por lo que se mantiene el hallazgo administrativo con el fin de suscribir plan de mejoramiento.

Alcance del hallazgo: Administrativo

Presuntos Responsables: Concejo Municipal de Bucaramanga.

## PUBLICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL (SECOP)

El Decreto 2474 de 2008, "Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 sobre las modalidades de selección, publicidad, selección objetiva, y se dictan otras disposiciones.", dispone en el artículo 8°. "Publicidad del procedimiento en el SECOP. La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web será indicado por su administrador." De lo anterior se colige que desde la entrada en vigencia de la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales, descritas en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, tienen la obligación de publicar en el SECOP, los procesos contractuales que se adelanten bajo las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa.

### 3.1.2 RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA

#### Reporte Cuenta SIA – Concejo de Bucaramanga – Vigencia 2013

TABLA 1-2			
RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA			
VARIABLES A EVALUAR	Calificación Parcial	Ponderación	Puntaje Atribuido
Oportunidad en la rendición de la cuenta	100,0	0,10	10,0
Suficiencia (diligenciamiento total de formatos y anexos)	97,2	0,30	29,2
Calidad (veracidad)	97,2	0,60	58,3
<b>SUB TOTAL CUMPLIMIENTO EN RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA</b>		<b>1,00</b>	<b>97,5</b>

Calificación	
Eficiente	2
Con deficiencias	1
Ineficiente	0

Eficiente

Fuente: Equipo Auditor - -Matriz GAT

Esta calificación arrojó un resultado favorable de 97.5 puntos aclarando que el Formato, F27A de la información reportada al SIA, como fue el plan de acción presentó un error, generando confusión al equipo auditor.

#### ERRORES EN REPORTE DE LA RENDICION DE LA CUENTA SIA

Se presentaron algunos errores de digitación en la información del formato del SIA F20\_1 A, errores que fueron subsanados durante la revisión de la auditoría. El formato F27<sup>a</sup>, que hace referencia al plan de acción genero un error de tipo involuntario que fue subsanado por la entidad y muestra de ello está en la página web del concejo, lo que genera un hallazgo de tipo administrativo.

#### HALLAZGO No. 8.

- Descripción de Irregularidad detectada:

Se evidenció en la información reportada al SIA por el Concejo de Bucaramanga, inconsistencias presentadas en los formatos F 27 y F 27<sup>a</sup> Correspondientes a planes de acción; lo anterior como resultado del error que presentó la entidad al subir un plan de acción de años anteriores a la plataforma y luego presentar otro diferente al equipo auditor, impidiendo la evaluación de planes, programas y proyectos, incumpliendo la Resolución No. 0189 de 2008 Artículo 9 de la Contraloría de Bucaramanga. Por lo anterior se configura un hallazgo administrativo con alcance sancionatorio para la Secretaría General del Concejo y representante legal de la entidad al momento del reporte de la vigencia 2013.

- RESPUESTA DE LA ENTIDAD

Se solicita se contemple la opción de reducir el sancionatorio y el hallazgo administrativo, toda vez, que la Presidencia y la Secretaría General presentaron los formatos F27 y F27 A, reportando en el primero las actividades que hacen referencia a las estrategias contempladas en el plan de acción dispuesto en la Resolución N° 008 de 2013, y en el formato F 27 A, se encuentran relacionadas las actividades por área, según el responsable de hacerlo. Cumpliendo la Corporación con su obligación, de enviar la información requerida correspondiente al año 2013.

A través de la Presidencia del Concejo, se realizó mesa de trabajos para concertar la realización del Plan de Acción del Concejo, del cual origino la resolución N°008 del 8 de enero de 2013, documento que se encuentra publicado en la página web del Concejo desde el momento que se expidió, en desarrollo al principio de transparencia de los planes de acción de la entidad, para que toda la comunidad estuviere enterada, (adjunto copia de pantallazo de la publicación del plan de acción 2013, en la página web del concejo; [www.concejodebucaramanga.gov.co](http://www.concejodebucaramanga.gov.co), link concejo, link plan de acción. Anexo 1 folio).

Esta obligación por Reglamento Interno del Concejo Conforme al numeral 23 del artículo 119 del Acuerdo Municipal 072 de 2009, le correspondía a la Secretaría General del Concejo, pero a pesar de esto fue realizado el documento, concertado y conocido por la Mesa Directiva del Concejo, La Presidenta SANDRA LUCIA PACHON MONCADA, el primer vicepresidente DIEGO FRANK ARIZA PEREZ Y el segundo vicepresidente JAHN CARLOS ALVERNIA VERGEL, y todos los funcionarios y concejales, pero nunca se tuvo conocimiento del documento subido en el SIA, de esta manera el hallazgo encontraron en el formato que no contiene completamente la información realizada y concertada por todos los funcionarios del Concejo, fue un error humano e involuntario, reportándose otro distinto al ya relacionado.

- **CONCLUSION EQUIPO AUDITOR**

De acuerdo a respuesta enviada por la entidad en la réplica referente al hallazgo número 8, que era la presentación del plan de acción formato F27A, documento que fue elaborado mediante la resolución 008 de enero 8 de 2013 por el concejo municipal y que adicionalmente fue publicado en la página web del concejo ([www.concejodebucaramanga.gov.co](http://www.concejodebucaramanga.gov.co)) a la fecha de expedida la resolución, reportando las diferentes actividades que se desarrollaron en la vigencia anterior.

Dicho documento fue entregado en medio físico por la presidenta del concejo la H.C Sandra Lucia Pachón Moncada, al equipo auditor, cumpliendo la corporación con lo establecido, dejando constancia que fue un error involuntario que se presentó en la publicación del SIA.

Por lo anteriormente expuesto se desvirtúa el hallazgo de tipo sancionatorio y queda en firme el hallazgo administrativo para suscribir plan de mejoramiento.

Alcance del hallazgo: Administrativo.

Presuntos responsables: Concejo Municipal de Bucaramanga

### 3.1.3 LEGALIDAD

#### Financiera y de gestión

La matriz de la GAT en este aspecto evaluó criterios como el cumplimiento de la normatividad en la administración del recurso humano y físico, calidad en los registros y aplicación del presupuesto, de igual manera el fortalecimiento del MECl y el sistema de gestión de calidad el cual fue adoptado, cuenta con un manejo y control de los riesgos al interior y exterior de la entidad, los procedimientos establecidos en el manual se utilizan con el fin de hacer más eficiente la gestión administrativa y misional de la entidad. Se obtuvo una calificación parcial de 73.3 puntos, que corresponde a una evaluación desfavorable



Legalidad financiera y de gestión – Vigencia 2013

TABLA 1-3 LEGALIDAD			
VARIABLES A EVALUAR	Calificación Parcial	Ponderación	Puntaje Atribuido
Financiera	100,0	0,40	40,0
De Gestión	55,5	0,60	33,3
<b>CUMPLIMIENTO LEGALIDAD</b>		<b>1,00</b>	<b>73,3</b>

Calificación		Con deficiencias
Eficiente	2	
Con deficiencias	1	
Ineficiente	0	

Fuente: Equipo Auditor - -Matriz GAT

3.1.4 Gestión ambiental

Para el ejercicio de sus funciones el Concejo de Bucaramanga diseñó estrategias con programas como el de cero papel, ahorro de energía, canecas inteligentes y reciclaje.

En este factor la entidad obtuvo un puntaje de 90,0%, correspondiendo a una calificación favorable con proyectos como el de la página web con el fin de propiciar el ahorro de papel de tal forma que la comunidad pueda consultar proyectos, acuerdos, informes de gestión y noticias, igualmente el ahorro de energía donde se realizó el cambio de luminarias de la plenaria y parte administrativa con bombillos ahorradores LED, generando un ahorro considerable de energía para la entidad, en lo referente a las canecas inteligentes se realizó la compra de seis cestas de basura para el reciclaje de la entidad y finalmente el proyecto del reciclaje generando conciencia de reciclaje, ambiente y ahorro de papel.

Concejo de Bucaramanga - Vigencia 2013

TABLA 1-4 GESTIÓN AMBIENTAL			
VARIABLES A EVALUAR	Calificación Parcial	Ponderación	Puntaje Atribuido
Cumplimiento de planes, programas y proyectos ambientales.	83,3	0,60	50,0
Inversión Ambiental	100,0	0,40	40,0
<b>CUMPLIMIENTO GESTIÓN AMBIENTAL</b>		<b>1,00</b>	<b>90,0</b>

Calificación		Eficiente
Eficiente	2	
Con deficiencias	1	
Ineficiente	0	

Fuente: Equipo Auditor - -Matriz GAT

3.1.5 Tecnologías de la comunicación y la información (TIC)

Para el componente de TIC, el equipo auditor evaluó algunos aspectos relacionados a la Integridad, Disponibilidad, Efectividad, Eficiencia, Seguridad, Estabilidad y Estructura que por medio de las Tecnologías de Información y comunicación sirven como apoyo en la gestión administrativa y el cumplimiento de los objetivos misionales.

Basados en las fortalezas y debilidades de los aspectos antes nombrados, El CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA obtuvo una calificación del 59% según información suministrada y revisada.

Concejo de Bucaramanga - Vigencia 2013

TABLA 1-6 TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	
VARIABLES A EVALUAR	Puntaje Atribuido
Cumplimiento aspectos sistemas de Información	59,0
<b>CUMPLIMIENTO TECNOLOGIAS DE LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN</b>	<b>59,0</b>

Calificación	
Eficiente	2
Con deficiencias	1
Ineficiente	0

Con deficiencias

Fuente: Equipo Auditor - -Matriz GAT

ASPECTO SISTEMAS DE INFORMACIÓN	59,0
CRITERIOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Puntaje Atribuido Calculado
<u>Integridad de la Información.</u>	57,9
<u>Disponibilidad de la Información</u>	66,7
<u>Efectividad de la Información</u>	70,0
<u>Eficiencia de la Información</u>	64,3
<u>Seguridad y Confidencialidad de la Información.</u>	50,0
<u>Estabilidad y Confiabilidad de la Información.</u>	50,0
<u>Estructura y Organización área de sistemas.</u>	54,2

Una vez observada la información y realizado el trabajo de campo es importante que la Entidad tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Realizar una clasificación con fines de seguridad sobre los documentos y/o archivos que se encuentran en la Entidad.
- ✓ Actualizar el mapa de riesgos que identifique entre otros los asociados con desastres naturales y/o humanos que al presentarse pudieran generar un impacto negativo en la prestación del servicio. Además evaluar de forma recurrente la probabilidad de ocurrencia y el impacto de los riesgos identificados.
- ✓ Realizar un marco de continuidad de TICs que pueda definir aspectos relacionados a recuperación de servicios.
- ✓ Realizar auditorías internas enfocadas en aspectos puntuales de TIC, con el fin de identificar hallazgos que generen las acciones preventivas y correctivas pertinentes.
- ✓ Mantener los antivirus actualizados con el fin de proteger los equipos de daños por ingresos y archivos malintencionados que afecten la continuidad del servicio.
- ✓ Continuar cumpliendo con el aspecto normativo relacionado a las directrices nacionales de Gobierno en Línea y su respectivo plan de acción.

### 3.1.6 Plan de Mejoramiento.

El Concejo Municipal de Bucaramanga cumplió el plan de mejoramiento en razón a que realizó el avance de las metas propuestas, el cumplimiento de ellas tenía como fecha de terminación a enero De 2014. El puntaje de calificación obtenido fue de 85,7% con un concepto favorable.

#### Concejo de Bucaramanga- Vigencia 2013

TABLA 1- 6  
**PLAN DE MEJORAMIENTO**

VARIABLES A EVALUAR	Calificación Parcial	Ponderación	Puntaje Atribuido
Cumplimiento del Plan de Mejoramiento	85,7	0,20	17,1
Efectividad de las acciones	85,7	0,80	68,6
<b>CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO</b>		<b>1,00</b>	<b>85,7</b>

Calificación		Cumple
Cumple	2	
Cumple Parcialmente	1	
No Cumple	0	

Fuente: Equipo Auditor - -Matriz GAT

En el plan de mejoramiento suscrito en la vigencia anterior había siete acciones correctivas de las cuales cinco de ellas obtuvieron un 100% de avance y las otras dos como son el reporte de la página del secop y la rendición de la cuenta SIA, se les calificó con avance parcial toda vez que estas presentaron algunos errores.

### 3.1.7 Control fiscal interno

La evaluación se efectuó a cada uno de los jefes de las diferentes dependencias dueños de los procesos, en compañía del jefe de control interno, aplicando el cuestionario de componentes del sistema de control interno, establecido en la nueva matriz de la Guía de Auditoría Territorial, con fundamento en los siguientes ítems: Gestión Contractual, Publicidad y Propaganda, Bienes Inmuebles, Vehículos, Inventario Físico, Nómina, Procesos Judiciales, Sistemas de Información y Gestión Ambiental.

El Sistema de Control Interno del Concejo de Bucaramanga, una vez aplicada la matriz para evaluar el aspecto conceptual, obtuvo un puntaje de 86.5% arrojando una calificación eficiente, lo cual significa que de acuerdo a los parámetros establecidos, los controles generales del sujeto de control existen y se aplican. Operativamente se evidenció que los controles específicos de las líneas o áreas examinadas mitigan en gran parte los riesgos para los cuales fueron establecidos mostrando un grado de estabilidad que ha permitido el normal desarrollo de la misión de la entidad y el cumplimiento de sus objetivos, por cuanto en términos generales, los instrumentos, mecanismos y elementos de control adoptados en los procesos de apoyo, aportan al logro de los objetivos y metas institucionales;

#### HALLAZGO No. 9

- Descripción de Irregularidad detectada:

No obstante lo anterior se requiere el fortalecimiento de los procesos y mejoramiento continuo en algunas líneas tales como: contratación administrativa, actualización de archivos, Baja de inventarios, hojas de vida, TIC's y rendición de la cuenta. Por lo anterior y de acuerdo a los resultados obtenidos en la auditoría se evidenció que faltaron seguimientos en los anteriores temas

en el último trimestre de la vigencia 2013, por parte de control interno Configurándose como un hallazgo de tipo administrativo.

- RESPUESTA DE LA ENTIDAD

En cuanto a este hallazgo, cabe mencionar que en el mes de noviembre de 2013, se presentó un cambio en el cargo de Asesor de Control Interno, lo cual generó inconsistencias en la elaboración de la respectiva auditoria correspondiente al último trimestre del año 2013, generando el respectivo hallazgo.

- CONCLUSIÓN DEL EQUIPO AUDITOR

Analizada la respuesta enviada por la entidad referente a este hallazgo, el equipo auditor se permite informar que se vió reflejado que hubo falta de seguimientos en algunos temas por parte de la oficina del Control Interno.

Por lo anteriormente expuesto se ratifica el hallazgo administrativo para suscribir plan de mejoramiento.

Alcance Del Hallazgo: Administrativo

Presunto Responsable: Oficina De Control Interno

Concejo de Bucaramanga - Vigencia 2013

TABLA 1-7 CONTROL FISCAL INTERNO			
VARIABLES A EVALUAR	Calificación Parcial	Ponderación	Puntaje Atribuido
Evaluación de controles (Primera Calificación del CFI)	87,2	0,30	26,2
Efectividad de los controles (Segunda Calificación del CFI)	86,2	0,70	60,3
<b>TOTAL</b>		<b>1,00</b>	<b>86,5</b>

Calificación	
Eficiente	2
Con deficiencias	1
Ineficiente	0

Eficiente
-----------

Fuente: Equipo Auditor - -Matriz GAT

Al evaluar los factores de la matriz de control fiscal interno, se evidenciaron debilidades en factores importantes que hacen parte de los procesos del sujeto de control y que requieren atención inmediata con el fin de eliminar las causas que originan las deficiencias y riesgos de la entidad, con base en lo anterior el equipo auditor evidenció algunas inconsistencias en los siguientes temas que se configuran como hallazgos administrativos.

**HALLAZGO No 10.**

Practicada visita por el equipo auditor al archivo central del Concejo Municipal, se evidenció que la entidad adelantó parte de la actualización de los archivos de documentos incluyendo las tablas de retención documental, sin embargo se constató que aún existen archivos atrasados y desorganizados, igualmente faltan las tablas de Retención y valoración documental en el archivo central, así mismo se deben digitalizar las historias laborales de empleados inactivos para conservarlos de manera

permanente y las hojas de vida de los funcionarios activos. Por lo anterior la entidad debe tomar los correctivos necesarios a corto plazo.

- **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

Con respecto a este hallazgo, el Concejo de Bucaramanga, ha iniciado, procesos de ajuste en relación al archivo central; en tal sentido, se realizó la actualización de las tablas de retención documental; igualmente se realizó la capacitación y socialización de las mismas. Con respecto a los archivos atrasados, se realizó un avance en un ochenta por ciento aplicándoles los principios archivísticos del caso e implementando formatos de gestión documental. Se realizaron transferencias primarias de los archivos de gestión al archivo central, correspondientes a años anteriores desde 2004 al 2011 de las diferentes dependencias de esta corporación. El proceso está en constante evolución. Esto es lo desarrollado en este año 2014. En estos momentos, se está implementando la iniciativa CERO PAPEL y El Programa de Gestión Documental –PGD-. ANEXO.

- **CONCLUSIÓN DEL EQUIPO AUDITOR**

Evaluada la respuesta de la entidad en lo relacionado con el hallazgo, cabe resaltar que la corporación inició y ha tenido un avance significativo, sin embargo se hace necesario seguir con el proceso, es decir que exista una continuidad y así dejar en su totalidad el archivo actualizado en un 100%.

Por lo anteriormente expuesto se ratifica el hallazgo administrativo para suscribir plan de mejoramiento.

Alcance Del Hallazgo: Administrativo  
Presuntos Responsables: Concejo Municipal de Bucaramanga.

#### HALLAZGO No 11.

Se evidenció que el Concejo Municipal no ha dado de baja inventarios de bienes muebles de años anteriores, que se encuentran depreciados contablemente y reposan en el sótano del parqueadero de la Alcaldía Municipal, al igual que otros que se encuentran en las oficinas del Concejo.

- **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

En cuanto al tema de las bajas del concejo, se presentó el adelanto que se lleva en el tema para dar de bajas veinte cinco (25) sillas, veinte cinco (25) curules y un (1) atril, que se encontraban en el salón de plenarios del Concejo Municipal de Bucaramanga, y con el nuevo mobiliario adquirido por el Concejo Municipal de Bucaramanga para este salón, desplaza y subutiliza estos muebles, teniendo en cuenta el cambio de presidente efectuados en estos días modificaría la resolución de la creación del comité de bajas, dicho mobiliario se encuentra identificado y dado de baja en libros para realizar el proceso en un periodo aproximado 30 días hábiles. Se está en proceso de realizar el proceso de bajas en su totalidad. Anexo copia de resolución 122 de septiembre 24 del 2014. Anexo copia carta solicitud para dar de bajas elementos.

- **CONCLUSIÓN DEL EQUIPO AUDITOR**

La entidad reconoce que tiene identificado el mobiliario y la resolución por la cual se van a dar de baja los inventarios de elementos, sin embargo es importante resaltar que no se ha iniciado el proceso formalmente y se requiere que se realice en el corto plazo.

Por lo anteriormente expuesto se confirma el hallazgo administrativo para suscribir plan de mejoramiento.

Alcance del hallazgo: Administrativo

Presuntos responsables: Concejo Municipal de Bucaramanga

#### HALLAZGO No. 12

El ingreso a la Corporación no cuenta con un sistema de seguridad que controle la entrada y salida del personal que asiste al Concejo Municipal de Bucaramanga, toda vez que aunque existe un sistema de digitalización de código, el mismo no se encuentra habilitado y las tarjetas entregadas a los funcionarios para el ingreso, fueron extraviadas.

- **RESPUESTA DE LA ENTIDAD**

En cuanto a éste hallazgo correspondiente al tema de la inseguridad y control del ingreso de personas al Concejo Municipal de Bucaramanga se adelanta el estudio de costos y funcionalidad de un citofono el cual controlaría el ingreso de personas a las oficinas y las dirigiría directamente a la dependencia a la cual solicitan, llevando así un control y seguridad en el ingreso de las personas. Esperando los resultados del estudio. En un periodo de tiempo no mayor de 15 días hábiles.

- **CONCLUSIÓN DEL EQUIPO AUDITOR**

La entidad reconoce que existe un problema para el control en el ingreso de las personas a las oficinas lo que genera un inconveniente de seguridad.

Por lo anteriormente expuesto se mantiene el hallazgo administrativo para suscribir plan de mejoramiento.

Alcance del hallazgo: Administrativo

Presuntos responsables: Concejo Municipal de Bucaramanga



### 3.2 CONTROL DE RESULTADOS

#### 3.2.1 CUMPLIMIENTO PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

En cumplimiento de la misión institucional, del Concejo de Bucaramanga orienta la gestión hacia la prestación del servicio eficiente, bajo los principios y valores éticos, institucionales y ciudadanos, la definición de políticas estratégicas, la rendición de cuentas, la coordinación con los demás organismos públicos y la respuesta oportuna a los requerimientos de la ciudadanía.

#### 3.2.2 CUMPLIMIENTO DE PLANES DE ACCION DE LA ENTIDAD

El equipo auditor no evaluó el componente de control de resultados del Consejo Municipal debido a que esta entidad, no está incluida dentro del plan de desarrollo Municipal "capital sostenible" vigencia 2012-2015, sin embargo el grupo auditor realizó entrevistas y pruebas selectivas con el fin de calificar el cumplimiento del plan de acción interno para la vigencia 2013, el factor de planes, programas y proyectos que hace parte del control de resultados de la matriz de evaluación de gestión fiscal, se adicionó y se ponderó con la nota de los componentes de control de gestión (15%) y control financiero (15%).

TABLA 2 CONTROL DE RESULTADOS CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA VIGENCIA 2013			
Factores mínimos	Calificación Parcial	Ponderación	Calificación Total
1. Cumplimiento Planes Programas y Proyectos	0.0	1.00	0.0
Calificación total		1.00	0.0
Concepto de Gestión de Resultados	Desfavorable		
RANGOS DE CALIFICACIÓN PARA EL CONCEPTO DE RESULTADOS			
Rango	Concepto		
80 o más puntos	Favorable		
Menos de 80 puntos	Desfavorable		

#### DICTAMEN INTEGRAL

La auditoría se llevó a cabo sobre una muestra representativa de la información que soporta la gestión del CONCEJO DE BUCARAMANGA y pruebas selectivas de acuerdo con normas, políticas y procedimientos de auditoría, por tanto se requirió acorde con ellas la planeación y ejecución del trabajo de manera que el examen y el resultado de las pruebas proporcionan una base razonable para fundamentar la opinión y los conceptos presentados en este informe.

De igual manera, la auditoría se practicó realizando un examen integral a la gestión y los resultados del sujeto de control para la vigencia 2013.

Con base en la opinión de los estados contables la cual fue sin salvedades y el concepto de la Gestión Fiscal la cual fue *Favorable* y dando aplicación a los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales, la Contraloría Municipal de Bucaramanga *Fenece* la cuenta del CONCEJO DE BUCARAMANGA por la vigencia fiscal correspondiente al año 2013.

Los fundamentos de este pronunciamiento se presentan a continuación, es de aclarar que la calificación presenta un resultado del 89,9% debido que la calificación obtenida en los planes proyectos y programas que hacen parte del plan de acción de la entidad fueron cumplidos a cabalidad y en ocasiones realizaron con menos presupuesto más de lo trazado como meta, así mismo la cobertura llegó a las personas estimadas, inclusive superando las expectativas trazadas.

### OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS CONTABLES

**OPINIÓN LIMPIA – SIN SALVEDADES**

### CONCEPTO SOBRE GESTIÓN FISCAL

La Contraloría Municipal de Bucaramanga como resultado de la auditoría adelantada, concluye la Gestión Fiscal en las áreas auditadas con un concepto para la vigencia 2013, teniendo en cuenta la ponderación final para la Gestión Fiscal de 89,9%, como consecuencia de los hechos relacionados en el cuerpo del presente informe.

### 3.3 CONTROL FINANCIERO

El equipo auditor realizó un examen con base en las normas de auditoría de aceptación general para establecer si los Estados Financieros de la Entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General de la Republica. De acuerdo a lo anterior, el CONCEJO DE BUCARAMANGA tuvo una calificación total de 100% con un concepto de gestión financiera y presupuestal **FAVORABLE**.

TABLA 3			
CONTROL FINANCIERO Y PRESUPUESTAL			
CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA			
VIGENCIA 2013			
Factores mínimos	Calificación Parcial	Ponderación	Calificación Total
1. Estados Contables	100.0	0.70	70.0
2. Gestión presupuestal	100.0	0.10	10.0
3. Gestión financiera	100.0	0.20	20.0
Calificación total		1.00	100.0
Concepto de Gestión Financiero y Pptal	Favorable		
RANGOS DE CALIFICACIÓN PARA EL CONCEPTO FINANCIERO			
Rango	Concepto		
80 o más puntos	Favorable		
Menos de 80 puntos	Desfavorable		

#### 3.3.1 Estados Contables

Opinión sobre los Estados Financieros;

### OPINION LIMPIA O SIN SALVEDADES

En nuestra opinión, por lo expresado en los párrafos precedentes, los Estados financieros del CONCEJO DE BUCARAMANGA, presentan razonablemente, en todos los aspectos más importantes la



situación financiera de la entidad a 31 de diciembre de 2013 y los resultados de sus operaciones del año que terminó en esta fecha, de conformidad con los principios y normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad Generalmente aceptados en Colombia o prescritos por la Contraloría General de la Nación.

TABLA 3-1 ESTADOS CONTABLES	
VARIABLES A EVALUAR	Puntaje Atribuido
Total Inconsistencias \$ (millones)	0.0
Índice de Inconsistencias (%)	0.0%
<b>CALIFICACIÓN ESTADOS CONTABLES</b>	<b>100.0</b>

Calificación	
Sin salvedad o limpia	<=2%
Con salvedad	>2%<=10%
Advertencia o negativa	>10%
Abstención	-

Sin salvedad o  
limpia

### CONTROL INTERNO CONTABLE

La Ley 42 de 1993, en su artículo 18 precisa: La evaluación del Control Interno es el análisis de los sistemas de control de las entidades sujetas a la vigilancia, con el fin de calificar los componentes de control interno financiero y contable, justificar y soportar las calificaciones de los mismos, identificar los riesgos a los cuales se encuentra expuesto el sistema contable y el nivel de confianza que se les puede otorgar, por lo anterior, se debe verificar el adecuado funcionamiento para que proteja los recursos de la Entidad del menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido y deterioro.

En el desarrollo de la Auditoría realizada al período fiscal de enero 1<sup>a</sup> a diciembre 31 de 2013 en el CONCEJO DE BUCARAMANGA, se efectuó evaluación al Sistema de Control Interno Contable, para lo cual se aplicaron encuestas, entrevistas y visitas con el fin de verificar la existencia de los documentos que soportan la aplicación de los procedimientos evaluados, encontrándose, que la entidad da aplicación al Plan General de Contabilidad Pública.

### SOSTENIBILIDAD

En esta sublínea se verifica que el sistema contable produzca información razonable y oportuna, se evaluaron los controles implementados por la entidad para garantizar la sostenibilidad del sistema contable, igualmente se comprobaron las acciones adelantadas por el comité técnico de sostenibilidad al sistema contable.

La Resolución 357 de 2008, expedida por la Contaduría General de la Nación, comprende las actividades mínimas que deben realizar los responsables de la información financiera, económica y social, para garantizar la producción de información razonable y oportuna. Siguiendo los lineamientos propuestos para la presente auditoría, se procedió a realizar el análisis concerniente al proceso de sostenibilidad del sistema contable de la entidad. Así mismo se verificó la aplicación del modelo estándar de procedimientos para la sostenibilidad del sistema de contabilidad pública – MEPSSCP, definido en la Resolución 357 de 2008, expedida por el Contador General de la Nación, el cual comprende las actividades mínimas que deben realizar los responsables de la información financiera, económica y social, para garantizar la producción de información razonable y oportuna.

Las etapas y actividades del Proceso contable son:

\* **Reconocimientos**. De conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, es la etapa de captura de los datos de la realidad económica y jurídica, su análisis desde la óptica del origen y la aplicación de recursos y el proceso de su incorporación a la estructura sistemática de clasificación cronológica y conceptual de la contabilidad. Esta etapa se materializa con la ejecución de las siguientes actividades:

1. **Identificación**: Teniendo en cuenta que la identificación es la actividad en la que se determina la ocurrencia de hechos o transacciones que afectan la estructura financiera económica o social y por lo tanto debe ser objeto de contabilización.

- Se efectúan revisiones y evaluaciones periódicas al proceso contable, para verificar la correcta identificación de los hechos económicos.
- La Sección de Contabilidad y Presupuesto, cuenta con los soportes adecuados para respaldar las cifras de los estados e informes financieros.

2. **Clasificación**: Actividad en la que, de acuerdo con las características del hecho, transacción u operación se determina en forma cronológica su clasificación conceptual según el Catálogo General de Cuentas. En esta actividad se evalúa que el hecho financiero, económico, social y ambiental a registrar cumpla con todos los elementos que le son propios a la cuenta en la cual se clasifica:

- Se adelantan ajustes contables a los registros errados (causaciones) que han sido detectados y que afectan la razonabilidad y oportunidad de los Estados Financieros.
- La Sección de Contabilidad realiza revisión periódica de saldos contables.

3. **Registro y Ajustes**: Actividad en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan registros en los libros respectivos. Corresponde también a la verificación de la información producida durante las actividades precedentes del proceso contable, para verificar su consistencia y confiabilidad, previo a la revelación a los estados contables para determinar las cifras sujetas a ajustes y/o reclasificaciones.

- El CONCEJO DE BUCARAMANGA., cuenta con los libros de contabilidad debidamente registrados de acuerdo a lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública.
- El manejo del archivo de la Sección de Contabilidad se realiza de acuerdo a la normatividad vigente.

\* **Revelación**: Según el Plan General de la Contabilidad Pública, es la etapa que sintetiza y representa la situación, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados, informes y reportes contables confiables, relevantes y comprensibles. Para garantizar estas características la revelación implica la presentación del conjunto de criterios o pautas particulares, seguidas en la etapa previa de reconocimiento, así como la manifestación de la información necesaria para la comprensión de la realidad que razonablemente representa la información contable pública. Hacen parte de esta etapa de revelación las siguientes actividades:

1. **Elaboración de los estados, informes y reportes contables**: Actividad mediante la cual se concreta el resultado del proceso contable, expresado en el diseño y entrega oportuna de los estados,

informes y reportes contables, los cuales deben contener la discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación cuantitativa y cualitativa de los hechos, transacciones y operaciones realizadas. Para el caso de los estados contables, se determina en esta actividad la aplicación del procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos, contenidos en el manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública y las políticas establecidas por cada ente público.

2. Análisis e Interpretación y Comunicación de la Información: Actividad que corresponde a la lectura que se hace a los estados, informes y reportes contables con los propósitos de concluir sobre la situación resultado y tendencia de las entidades públicas, desde las perspectivas financiera, económica, social y ambiental de tal manera que su comunicación sea suficientemente útil para soportar las decisiones relativas a la administración de los recursos públicos.

\* El CONCEJO DE BUCARAMANGA, dentro de las políticas contables adoptó la presentación oportuna de informes, tales como: Control interno contable a la Contaduría General de la Nación, Informe de austeridad y eficiencia en el gasto público a la Contraloría Municipal, Informe MECI presentado a la CNSC.

### 3.3.2 GESTIÓN FINANCIERA

#### AUDITORÍA AL BALANCE

El objetivo de esta línea es establecer la razonabilidad de los estados contables, teniendo en cuenta la Resolución Orgánica No.5970 del 18 de junio de 2008, de la Contraloría General de la República y la normatividad vigente.

#### MUESTRA LINEA FINANCIERA

Se efectuó la revisión de los estados financieros como son el Balance General y el Estado de Actividad Económica y Social, realizando el respectivo análisis horizontal y vertical de las cuentas para determinar las variaciones porcentuales y la participación de cada una de ellas; así como también se definió el ciclo operacional de esta línea financiera, seleccionando el de Ingresos Operacionales y se ejecutó en el desarrollo de la auditoría.

TABLA 3- 3 GESTIÓN FINANCIERA	
VARIABLES A EVALUAR	Puntaje Atribuido
Evaluación Indicadores	100.0
<b>TOTAL GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>100.0</b>

Con deficiencias	
Eficiente	2
Con deficiencias	1
Ineficiente	0

Eficiente

A su vez se examinaron algunas cuentas del balance debido a su representatividad.

**CUENTAS DEL ACTIVO**  
(Cifras en miles de pesos)

	2012	2013
Bancos	\$ 127.979	\$ 237.167
Deudores	\$ 0	\$ 0
Muebles y enseres	\$ 143.931	\$ 143.931
Equipo de comunicaciones	\$ 187.137	\$ 199.640
Equipo de comedor	\$ 5.094	\$ 5.094
Depreciación acumulada	-\$ 53.681	-\$ 54.831
Bienes de arte y cultura	\$ 1.000	\$ 1.000
Intangibles	\$ 37.262	\$ 37.262

Fuente SIA

**CUENTAS DEL PASIVO**  
(Cifras en miles de pesos)

	2012	2013
Cuentas por pagar	\$ 65.697	\$ 215.620
Adquisición de Bs Y Ss.	\$ 0	\$ 110.876
Acreedores	\$ 31.804	\$ 1.322
Retención en la fuente	\$ 13.000	\$ 14.199
Depósitos de terceros	\$ 20.893	\$ 24.760
Salarios y prestaciones	\$ 34.379	\$ 40.761
Provisión para préstamos	\$ 0	\$ 23.702
Otros pasivos		

Fuente SIA

**CUENTAS DEL PATRIMONIO**  
(Cifras en miles de pesos)

	2012	2013
Capital Fiscal	\$ 602.296	\$ 451.460
Resultado del ejercicio	-\$ 150.836	\$ 6.149
Provisión, agotamiento	-\$ 102.814	-\$ 103.966
Total patrimonio	\$ 348.646	\$ 353.643

Fuente SIA

**BALANCE GENERAL**

El Balance General es un estado financiero básico, de naturaleza estática, que muestra durante la vigencia 2013 la situación del CONCEJO DE BUCARAMANGA en cuanto a sus activos, pasivos y

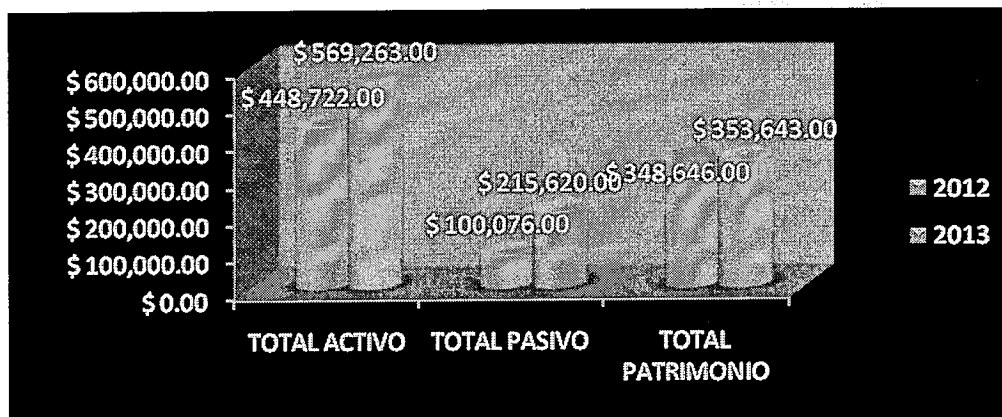
patrimonio. La auditoría analizó las variaciones de las cuentas principales del Balance General, para el periodo 2013 respecto al año 2012, según el siguiente cuadro:

**BALANCE GENERAL COMPARATIVO**  
(Cifras en miles de pesos)

	2012	2013	Variación \$	Variación %
TOTAL ACTIVO	\$ 448.722,00	\$ 569.263,00	\$ 120.541	21,17%
TOTAL PASIVO	\$ 100.076,00	\$ 215.620,00	\$ 115.544	53,59%
TOTAL PATRIMONIO	\$ 348.646,00	\$ 353.643,00	\$ 4.997	1,41%

Fuente SIA

**ANÁLISIS GRÁFICA No. 1**



A continuación se describen los componentes del Balance General a 31 de diciembre de 2013:

**ACTIVO:** El total de los Activos del *CONCEJO DE BUCARAMANGA* registrados a 31 de diciembre de 2013 fueron por \$569.263 (cifra en miles), aumentando en \$120.541 (cifra en miles) frente a lo registrado en el 2012, con una variación porcentual del 21,17%. Este comportamiento se detalla a continuación en sus principales cuentas:

Para la vigencia 2013 el aumento de la cuenta activo en \$120.541 (cifra en miles) se ve reflejada como se detalla a continuación.

**ACTIVO CORRIENTE COMPARATIVO**  
(Cifras en miles de pesos)

Fuente SIA

	2012	2013	Variación \$	Variación %
Bancos	\$ 127.979	\$ 237.167	\$ 109.188	46,04%
Deudores	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0,00%
Muebles y enseres	\$ 143.931	\$ 143.931	\$ 0	0,00%
Equipo de comunicaciones	\$ 187.137	\$ 199.640	\$ 12.503	6,26%
Equipo de comedor	\$ 5.094	\$ 5.094	\$ 0	0,00%
Depreciación acumulada	-\$ 53.681	-\$ 54.831	-\$ 1.150	2,10%
Bienes de arte y cultura	\$ 1.000	\$ 1.000	\$ 0	0,00%
Intangibles	\$ 37.262	\$ 37.262	\$ 0	0,00%

El CONCEJO DE BUCARAMANGA presentó variación en las cuentas del activo como BANCOS los cuales al momento del cierre quedaron con un saldo mayor al presentado en la vigencia anterior \$109.188, así mismo se destaca la cuenta Equipo de comunicaciones (Equipo de computo e impresora) la cual obtuvo un aumento del 6,26% respecto al año anterior.

**EFFECTIVO:** Al cierre de la vigencia esta cuenta presenta su variación más significativa en la cuenta de Bancos.

Las conciliaciones bancarias se realizan de forma oportuna al mes siguiente del cierre contable, los saldos del efectivo a 31 de diciembre comprenden lo siguiente:

#### CAJA MENOR.

El total de cajas menores al cierre de la vigencia 2013 abiertas en el ente auditado, fue de una (1) la cual está a cargo del grupo de tesorería.

Revisados los soportes presentados por parte del CONCEJO DE BUCARAMANGA para justificar los gastos ocasionados por caja menor, se pudo constatar que existe un buen manejo al momento de hacer uso de la misma teniendo como base la resolución número 03 de enero 03 del 2013 y la resolución 140 del 23 de septiembre 2012, sin embargo se presentaron errores que se detallan a continuación.

#### HALLAZGO No.13

- Revisada la resolución N°03 de enero 3 de 2013, no se evidenció el tope máximo individualizado por cada gasto realizado de la caja menor al momento de hacer uso de dichos recursos.
- Se revisaron las facturas de los gastos de caja menor y algunas evidencian estado de deterioro generando inconvenientes y poca claridad para identificar su contenido.

#### • RESPUESTA DE LA ENTIDAD

Durante la presente vigencia se expidió la resolución 003 de 2014, por la cual se Constituye, se fija la cuantía, se reglamente el funcionamiento de la misma y se establece el responsable del manejo de la caja menor de esta corporación para la presente vigencia; en ella, se contempla la organización y requerimientos y parámetros para el manejo de la caja menor.

#### • CONCLUSIÓN DEL EQUIPO AUDITOR.

Analizada la respuesta enviada por la entidad, el equipo auditor concluye que se confirma el hallazgo administrativo, toda vez que para el momento en que se realizó la auditoría no existía ningún documento soporte, igualmente al no hacer referencia del deterioro que presentaban algunas facturas de la caja menor, se confirma el hallazgo en lo relacionado al ítem enunciado.

Alcance del hallazgo: Administrativo

Presuntos responsables: Concejo Municipal de Bucaramanga

ACTIVO NO CORRIENTE: Esta cuenta presenta la propiedad planta y equipo que el CONCEJO DE BUCARAMANGA posee a 31 de diciembre de 2013 la cual asciende a \$ 293.834 (cifras miles).

**ACTIVO NO CORRIENTE COMPARATIVO**  
(Cifras en miles de pesos)

	2012	2013	Variación \$	Variación %
PROPIEDAD PLANTA EQUIPO	\$ 282.481	\$ 293.834	\$ 11.353	3,86%
Muebles y enseres	\$ 143.931	\$ 143.931	\$ 0	0,00%
Equipo de comunicaciones	\$ 187.137	\$ 199.640	\$ 12.503	6,26%
Equipo de comedor	\$ 5.094	\$ 5.094	\$ 0	0,00%
Depreciación acumulada	-\$ 53.681	-\$ 54.831	-\$ 1.150	2,10%

Fuente SIA

La cuenta de propiedad, planta y equipo, registra un aumento de \$11.353 (cifras miles) debido a la compra de equipo de comunicaciones siendo así la única cuenta que sufrió un cambio significativo, por lo demás como es de esperarse también se ve reflejado la depreciación de los demás activos no corrientes que posee la empresa, la cual no es muy representativa dentro del total y su variación fue del 2,10%.

PASIVO: A 31 de diciembre de 2013, la cuenta del pasivo cierra con un saldo por valor de \$215.620 (cifras miles) reflejan un incremento de \$ 173.049(cifra en miles), frente a lo registrado en el 2012, que corresponde a un 26%. Se detalla así:

PASIVO CORRIENTE. En la vigencia 2013 el CONCEJO DE BUCARAMANGA cuenta con un pasivo corriente por un valor de \$215.620 (cifras miles), que si se analiza el comportamiento frente al año anterior se presentó un aumento del 53,59%, lo cual es representativo para una vigencia.

**PASIVO CORRIENTE COMPARATIVO**  
(Cifras en miles de pesos)

	2012	2013	Variación \$	Variación %
PASIVO CORRIENTE	\$ 100.076	\$ 215.620	\$ 115.544	53,59%
Cuentas por pagar	\$ 65.697	\$ 151.157	\$ 85.460	56,54%
Adquisición de Bs Y Ss.	\$ 0	\$ 110.876	\$ 110.876	100,00%
Acreedores	\$ 31.804	\$ 1.322	-\$ 30.482	-2305,75%
Retención en la fuente	\$ 13.000	\$ 14.199	\$ 1.199	8,44%
Depósitos de terceros	\$ 20.893	\$ 24.760	\$ 3.867	15,62%
Salarios y prestaciones	\$ 34.379	\$ 40.761	\$ 6.382	15,66%
Provisión para préstamos	\$ 0	\$ 23.702	\$ 23.702	100,00%
Otros pasivos			\$ 0	

Fuente SIA

La cuenta Adquisición de bienes y servicios es la de mayor representatividad en el pasivo ya que dicho valor es el de las cuentas legalizadas por los contratistas y pendientes de pago a la fecha y asciende a \$110.876 (cifras miles).

La cuenta Acreedores corresponde a las causaciones originadas y están pendientes de pago, el cual corresponde a aportes de seguridad social, pensional y aportes por transferencias parafiscales. Cabe resaltar que tuvo una disminución de \$30.482 (cifras miles).

Entre otras cuentas que tienen representatividad dentro del pasivo están los depósitos de terceros y los salarios y prestaciones que sufrieron un aumento del 15,62% y 15,66% respectivamente.

PATRIMONIO: Muestra un aumento de 1,41% con respecto a la vigencia 2012 y lo más representativo es que del año 2012 que presentó una pérdida en el ejercicio pasó al 2013 a generar utilidad por \$6.149 (cifras miles)

**PATRIMONIO COMPARATIVO (Cifras en miles de pesos)**

	2012	2013	Variación \$	Variación %
PATRIMONIO	\$ 348.646	\$ 353.643	\$ 4.997	1,41%
Capital Fiscal	\$ 602.296	\$ 451.460	-\$ 150.836	-33,41%
Resultado del ejercicio	-\$ 150.836	\$ 6.149	-\$ 144.687	-2353,02%
Provisión, agotamiento	-\$ 102.814	-\$ 103.966	-\$ 1.152	198,89%

Fuente SIA

**EXCEDENTE DEL EJERCICIO 2013**

El CONCEJO DE BUCARAMANGA presentó un excedente contable en el año 2013 en desarrollo de las funciones del cometido estatal y a su vez porque en la vigencia 2012 el CONCEJO DE BUCARAMANGA registró una pérdida por valor de -\$150.836 (cifras miles) viéndose una buena gestión en lo que tiene que ver con el gasto. Los ingresos recibidos en la vigencia 2013, que en su totalidad son las transferencias hechas por la Administración Municipal de Bucaramanga por valor de \$4.322.590 (cifras miles) los cuales son para el funcionamiento de la Corporación y el pago de honorarios de los Honorables Concejales, permitió efectuar gastos por valor de \$4.288.258 (cifras miles) lo cual reflejó un excedente operacional de \$34.332 (cifras miles), se sumaron otros ingresos extraordinarios de \$260 (cifras miles) y se descontaron otros ingresos de ajustes de ejercicios anteriores por -\$28.443 dejando un excedente contable por valor de \$6.149 (cifras miles), por ende no existe déficit presupuestal, es así que la generación del gasto para la vigencia 2013 se refleja en gastos de nómina, contratación de CPS, Unidades de Apoyo y el rubro de Honorables Concejales, producto de la remuneración de las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias establecidas en la ley.

En este orden de ideas el CONCEJO DE BUCARAMANGA en cabeza de su presidente la H.C. Sandra Pachón Moncada ejecutaron el presupuesto asignado por vigencias en su totalidad con el ánimo de no afectar los estados financieros que se presentan en cada vigencia fiscal.



ESTADO DE RESULTADOS

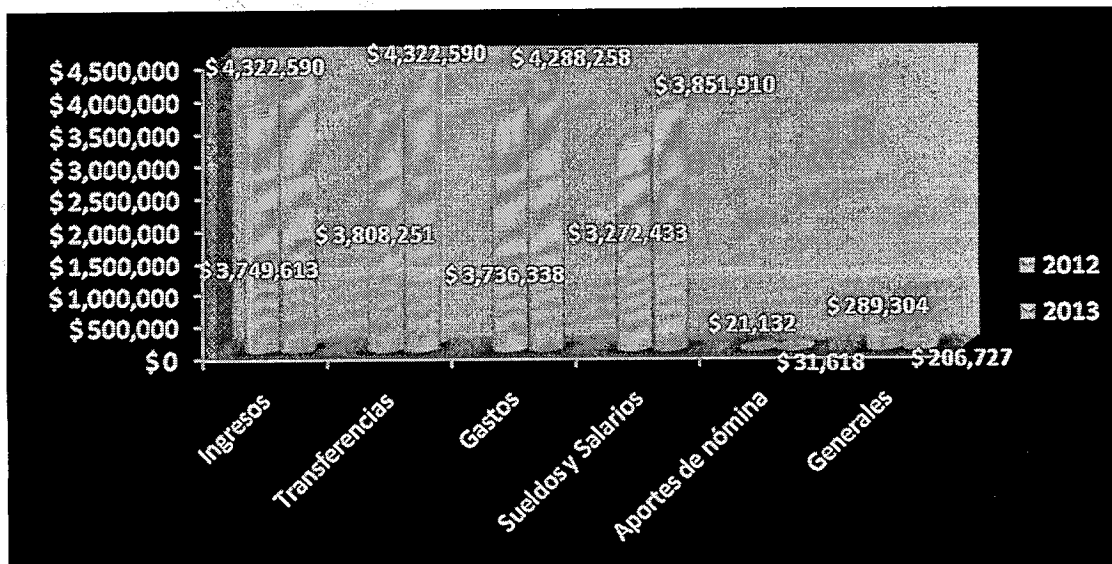
Las operaciones financieras para el periodo de 1 de enero a 31 de diciembre de 2013, arrojaron un excedente del ejercicio por valor de \$6.149 (cifras en miles).

ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONOMICA Y SOCIAL  
(Cifras en miles de Pesos)

	2012	2013	Variación \$	Variación %
Ingresos	\$ 3.749.613	\$ 4.322.590	\$ 572.977	13,26%
Transferencias	\$ 3.808.251	\$ 4.322.590	\$ 514.339	11,90%
Devolución Transferencias	-\$ 58.638	\$ 0	\$ 58.638	0,00%
Gastos	\$ 3.736.338	\$ 4.288.258	\$ 551.920	12,87%
Sueldos y Salarios	\$ 3.272.433	\$ 3.851.910	\$ 579.477	15,04%
Contribuciones Imputadas	\$ 4.815	\$ 23.817	\$ 19.002	0,00%
Contribuciones Efectivas	\$ 148.654	\$ 174.186	\$ 25.532	14,66%
Aportes de nómina	\$ 21.132	\$ 31.618	\$ 10.486	33,16%
Generales	\$ 289.304	\$ 206.727	-\$ 82.577	-39,94%
Excedente o Déficit Operacional	\$ 6.275	\$ 34.332	\$ 28.057	81,72%
Extraordinarios	\$ 0	\$ 260	\$ 260	100,00%
Ajustes de ejercicios anteriores	\$ 0	-\$ 28.443	-\$ 28.443	100,00%
Otros gastos ordinarios	\$ 116.733	\$ 0	-\$ 116.733	0,00%
Ajustes de ejercicios anteriores	\$ 40.378	\$ 0	-\$ 40.378	0,00%
Excedente o Déficit del ejercicio	-\$ 150.836	\$ 6.149	-\$ 144.687	2553,02%

Fuente SIA

ANÁLISIS GRAFICA No. 2



### Ingresos Operacionales

Los ingresos del CONCEJO DE BUCARAMANGA para la vigencia 2013 fueron de \$4.322.590 (cifras miles), con un aumento del 13,26% los cuales provienen exclusivamente de transferencias Municipales.

#### INGRESOS OPERACIONALES (Cifras en miles de Pesos)

	2012	2013	Variación \$	Variación %
Ingresos	\$ 3.749.613	\$ 4.322.590	\$ 572.977	13,26%
Transferencias	\$ 3.808.251	\$ 4.322.590	\$ 514.339	11,90%
Devolución Transferencias	-\$ 58.638	\$ 0	\$ 58.638	0,00%

Fuente SIA

### Gastos Operacionales, Administración y Gasto público Social

Los gastos operacionales para el año 2013 son cero, los gastos de administración fueron por \$4.288.258 (cifras miles) los cuales están encaminados al pago de funcionamiento (*sueldos y salarios* \$3.851.910 y *presentaron un aumento del 15,04%*) del CONCEJO DE BUCARAMANGA.

#### GASTOS OPERACIONALES (Cifras en miles de Pesos)

	2012	2013	Variación \$	Variación %
Gastos	\$ 3.736.338	\$ 4.288.258	\$ 551.920	12,87%
Sueldos y Salarios	\$ 3.272.433	\$ 3.851.910	\$ 579.477	15,04%
Contribuciones Imputadas	\$ 4.815	\$ 23.817	\$ 19.002	0,00%
Contribuciones Efectivas	\$ 148.654	\$ 174.186	\$ 25.532	14,66%
Aportes de nómina	\$ 21.132	\$ 31.618	\$ 10.486	33,16%
Generales	\$ 289.304	\$ 206.727	-\$ 82.577	-39,94%
Transferencias	\$ 7.000			

Fuente SIA

### 3.3.3 GESTIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto para la vigencia fiscal de 2013 del CONCEJO DE BUCARAMANGA se aprobó mediante acuerdo número 035 del 07 de diciembre de 2012.

TABLA 3-2 GESTIÓN PRESUPUESTAL	
VARIABLES A EVALUAR	Puntaje Atribuido
Evaluación presupuestal	100.0
<b>TOTAL GESTION PRESUPUESTAL</b>	<b>100.0</b>

Con deficiencias	
Eficiente	2
Con deficiencias	1
Ineficiente	0

Eficiente

Fuente: Equipo Auditor Matriz GAT

### EJECUCION PRESUPUESTAL

CONCEPTO	PRESUPUESTO FINAL	RECAUDO - EJECUCION	% EJECUCION
Ingresos	\$4.332.762.690	\$4.322.590.217	99,77%
Gastos	\$4.332.762.690	\$4.278.296.488	98,74%

El presupuesto inicial del CONCEJO DE BUCARAMANGA fue de \$4.316.762.690 más adiciones por \$16.000.000 y no hubo reducciones para un presupuesto total de \$4.332.762.690 para la vigencia 2013.

El recaudo para la vigencia 2013, alcanzó la suma de \$4.322.590.217 con un nivel de ejecución del 99,77% y los egresos cerraron con una suma de \$ 4.278.296.488 para una ejecución del 98,74%.

### INDICADORES FINANCIEROS

Los indicadores financieros son el resultado de establecer la relación numérica entre dos cifras, para identificar cifras fuertes o débiles de un sistema o indicando probabilidades y tendencias.

Razones de Liquidez. Estos indicadores miden la capacidad que tiene el ente para cancelar sus obligaciones de corto plazo.

### CAPITAL DE TRABAJO NETO (Cifras en miles)

CAPITAL DE TRABAJO NETO
ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE
\$237.167 - \$215.620 = \$21.547

El capital de trabajo del *CONCEJO DE BUCARAMANGA*, es equivalente a \$21.547 (cifra en miles), indicando que el 90,91% de los recursos que se encuentran en el activo corriente, son para el pago de los pasivos corrientes. Este indicador explica que la entidad auditada cuenta con un capital de trabajo óptimo para el desempeño de su objeto misional.

**RAZON CORRIENTE**  
 (Cifras en miles)

RAZÓN CORRIENTE
Activo Corriente / Pasivo Corriente
$\$237.167 / \$215.620 = 1.09$

La razón corriente indica la capacidad que tiene el *CONCEJO DE BUCARAMANGA* para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo. Al dividir el activo corriente entre el pasivo corriente, determinamos cuantos activos corrientes tiene el ente auditado para cubrir o respaldar esos pasivos exigibles a corto plazo. La razón corriente fue de 1.09 veces, que indica que por cada peso que se adeuda, se cuenta con \$1.09 para respaldarlo, es decir, el indicador muestra que ostenta los recursos disponibles para cubrir la deuda.

Razones de Endeudamiento. Tienen por objeto medir en qué grado y de que forman participan los acreedores dentro del financiamiento del ente.

**RENDIMIENTO SOBRE ACTIVOS**  
 (Cifras en miles)

RAZÓN DE ENDEUDAMIENTO
Pasivo Total / Activo Total
$\$215.620 / \$569.263 = 37,87\%$

El nivel de endeudamiento es de 37,87%, respecto al activo presentado para la vigencia 2013, presentando un nivel de endeudamiento suficiente.

**RAZON DE CONCENTRACIÓN**  
 (Cifras en miles)

RAZÓN DE CONCENTRACIÓN
Pasivo Corriente / Pasivo Total
$\$215.620 / \$215.620 = 100\%$

Esta razón permite analizar, qué porcentaje de la deuda está a corto plazo, es decir, en relación al total de las obligaciones del *CONCEJO DE BUCARAMANGA*. El indicador demuestra que el 100% de las deudas deben ser cubiertas en la misma vigencia.

RAZON DE AUTONOMIA  
(Cifras en miles)

RAZÓN DE AUTONOMÍA
Patrimonio / Activo Total
\$353.643 / \$569.263 = 62,12%

Muestra la participación del ente auditado en la financiación de los activos, es decir, muestra que por cada peso de los activos le pertenecen al CONCEJO DE BUCARAMANGA el 62,12%, indicando autonomía financiera.

4. RELACIÓN HALLAZGOS

CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA  
VIGENCIA 2013

No	DESCRIPCIÓN	CLASE DE HALLAZGO					PRESUNTO RESPONSABLE	Pg
		A	D	F	S	P		
1	Teniendo en cuenta que la convocatoria a veedores está establecida como uno de los requisitos procedimentales para adelantar esta modalidad de contratación según lo establecido en el manual de contratación del Concejo Municipal de Bucaramanga y que la misma se realiza con el fin de que dichos veedores puedan vigilar el proceso contractual, realizando toda la etapa en un mismo día, no se podría llegar a materializar el fin de dicha convocatoria, por lo que es necesario que el Concejo de Bucaramanga ó la oficina encargada de realizar la etapa precontractual, establezca términos para la elaboración de los documentos respetando los fines para los cuales es creado cada uno.		X				CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	16 - 18
2	Las planillas de cotización de salud, pensión y riesgos profesionales, en algunos casos, no corresponden al mes laborado, lo que demuestra que el supervisor del contrato, según lo establecido en el Manual de Contratación del Concejo Municipal de Bucaramanga, incumplió con uno de los deberes relacionados con la exigencia y verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista como lo es el pago de aportes a seguridad social y parafiscal.	X	X				NUBIA SUAREZ RANGEL	18 - 19
3	Dentro de todas las Unidades de Apoyo de la muestra revisada por el equipo auditor, se evidenció que los supervisores designados tanto en los estudios previos como en la minuta contractual, no cumplieron con la finalidad ni los deberes establecidos dentro del Manual de Contratación del Concejo Municipal de Bucaramanga, toda vez que fueron los concejales que tenían asignado cada contratista y no los mismos supervisores, quienes certificaron el cumplimiento de las actividades de dichos contratistas.	X	X				LINA MARIA CALDERÓN y ANTONIO JOSE RODRIGUEZ (Supervisores).	19 - 21

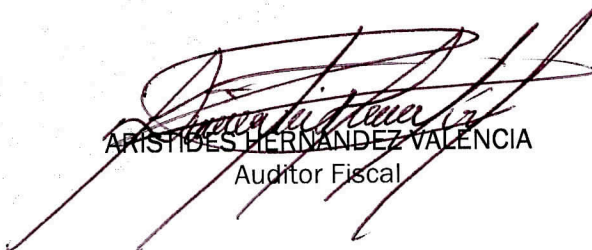
4	Una vez revisadas las carpetas contractuales que hicieron parte de la muestra, el equipo auditor evidenció que algunas de las fechas publicadas en el secop en cuanto al inicio, terminación y liquidación de los contratos, no corresponden a la información encontrada en dichas carpetas.	X					CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	22 - 24
5	Una vez revisado el expediente contractual, se evidencia que la propuesta (la cual registra fecha del 05 de febrero de 2013), fue presentada antes que se hiciera la respectiva invitación para presentar la misma, la cual tiene fecha 20 de febrero del mismo año, situación que debe ser tenida en cuenta al momento de elaborar los documentos precontractuales toda vez que estas irregularidades pueden generar una confusión en la cronología legítima de los documentos. Así mismo, no se registra dentro del expediente contractual la solicitud de disponibilidad presupuestal.	X					CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	24 - 26
6	Teniendo en cuenta el Manual de Contratación del Concejo de Bucaramanga, dentro del procedimiento para adelantar el proceso contractual por la modalidad de contratación directa, uno de los requisitos allí establecidos es la recepción de la propuesta con los documentos que sirven de soporte a la misma, propuesta que no pudo ser analizada toda vez que dentro del expediente contractual no reposa dicho documento.	X					CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	26 - 29
7	Se evidenció en los expedientes contractuales, que algunos contratistas presentaron informes de actividades Incompletos, es decir no detallan el desarrollo de las actividades de ejecución del contrato, igualmente no anexan los soportes que justifiquen el mismo y en otros casos se presentan informes repetitivos de meses anteriores. Los contratos (Unidades de apoyo) en mención fueron los siguientes: Nos. 60, 62, 70, 71, 73,75.	X					CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	30
8	Se evidenció en la información reportada al SIA por el Concejo de Bucaramanga, un error involuntario en el formato F 27ª, correspondientes a planes de acción; lo anterior como resultado del error que presentó la entidad al subir un plan de acción de años anteriores a la plataforma y luego presentar otro diferente al equipo auditor, pero dicho error se corrigió ya que la corporación lo hizo llegar en medio físico y se evidenció que era el mismo que estaba en la página web de la entidad.	X					CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	31 - 32
9	No obstante lo anterior se requiere el fortalecimiento de los procesos y mejoramiento Continuo en algunas líneas tales como: contratación administrativa, actualización de archivos, Baja de inventarios, hojas de vida, tics y rendición de la cuenta. Por lo anterior y de acuerdo a los resultados obtenidos en la auditoría se evidenció que faltaron seguimientos en los anteriores temas en el último trimestre de la vigencia 2013, por parte de control interno Configurándose como un presunto hallazgo de tipo administrativo.	X					CONTROL INTERNO	35 - 36
10	Practicada visita por el equipo auditor al archivo central del Concejo Municipal se evidenció que la entidad adelantó parte de la actualización de los archivos de documentos incluyendo las tablas de retención documental, sin embargo se constató que aun existen archivos atrasados y desorganizados, igualmente faltan las tablas de Retención y valoración documental en el archivo central, a si mismo se deben digitalizar las historias laborales de empleados inactivos para conservarlos de manera permanente y las hojas de vida de los funcionarios activos. Por lo anterior la entidad debe tomar los correctivos necesarios a corto plazo.	X					CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	36 - 37

11	Se evidenció que el Concejo Municipal no ha dado de baja inventarios de bienes muebles de años anteriores, que se encuentran depreciados contablemente y reposan en el sótano del parqueadero de la Alcaldía Municipal, al igual que otros que se encuentran en las oficinas del Concejo.	X						CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	37 - 38
12	Se observa precarios o inconstantes controles y en general deficiencias en el sistema de seguridad y control de ingreso de personas a las oficinas del concejo.	X						CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	38
13	Revisada la resolución N°03 de enero 3 de 2013, no se evidenció el tope máximo individualizado por cada gasto realizado de la caja menor al momento de hacer uso de dichos recursos. Se revisaron las facturas de los gastos de caja menor y algunas evidencian estado de deterioro generando inconvenientes y poca claridad en su contenido.	X						CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	46

Equipo auditor,

  
~~JORGE EDUARDO TARAZONA V.~~  
Profesional Universitario (Líder)

  
JULIANA CASTAÑEDA SERRANO  
Profesional universitario

  
ARISTIDES HERNÁNDEZ VALENCIA  
Auditor Fiscal