



**INFORME FINAL AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE
ESPECIAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE
MEJORAMIENTO DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE
VILLAVICENCIO**

VIGENCIA AUDITADA - 2007

CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

VILLAVICENCIO, SEPTIEMBRE DE 2009



**AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE ESPECIAL
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA
TERMINAL DE TRANSPORTES DE VILLAVICENCIO**

DR. HECTOR ALFONSO CUELLAR PULIDO
Contralor Municipal de Villavicencio

DR. HUMBERTO OSPINA PEREZ
Contralor Auxiliar de Control Fiscal y
Apoyo Financiero

MARIA HELENA CONTRERAS REY
Auditora

TABLA DE CONTENIDO

1. **INTRODUCCIÓN**
2. **DICTAMEN INTEGRAL**
3. **HECHOS RELEVANTES**
4. **RESULTADOS DEL PROCESO AUDITOR**
5. **CUADRO RESUMEN DE HALLAZGOS**



1. INTRODUCCIÓN

AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE ESPECIAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE VILLAVICENCIO

La Contraloría Municipal de Villavicencio, en cumplimiento del Plan General de Auditoría Vigencia 2009, programó y ejecutó Auditoría Gubernamental con Enfoque Especial de Seguimiento y Evaluación al Plan de Mejoramiento de La Terminal de Transportes de Villavicencio, suscrito con fecha 11 de Febrero de 2009, con base en los resultados presentados en el informe generado de la Auditoría Gubernamental con enfoque Integral Regular, llevada a efecto sobre la vigencia fiscal 2007.

Con el fin de comprobar que la entidad, en cumplimiento del Plan de Mejoramiento aplicó las medidas correctivas tendientes a subsanar las observaciones formuladas por la Contraloría Municipal de Villavicencio, se practicó Auditoría Gubernamental con Enfoque Especial de Seguimiento y Evaluación al Plan de Mejoramiento, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1599 de 2005 y las disposiciones vigentes aplicables en los procesos de la administración pública.

El ejercicio de control fiscal se desarrolló en cumplimiento de los artículos 267, 272 de la Constitución Nacional, del Plan General de Auditorías 2009, diseñado por la Contraloría Municipal de Villavicencio, mediante el cual se evaluará el cumplimiento del Plan de Mejoramiento de la Terminal de Transportes del Municipio de Villavicencio, con fundamento en lo establecido en la ley 42 1993 y el Plan Estratégico 2008-2011, aplicando la metodología y técnicas adoptadas mediante la Resolución 379 de 2008, por medio de la cual se adopta la guía del proceso auditor para la contraloría Municipal de Villavicencio, en concordancia con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia.

La auditoría fue orientada a verificar y evaluar el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Mejoramiento de acuerdo con el Memorando de encargo No. 500-21-02-01701 y conforme con la programación prevista en el memorando de planeación. El memorando de planeación proporciona fundamentos básicos para desarrollar el examen permitiendo consolidar la opinión y conceptos registrados en el presente informe. La evaluación incluyó la revisión de documentos que soportan el cumplimiento y/o incumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal de Villavicencio, así como la aplicación de las disposiciones legales.

El presente informe que tiene carácter de final está armonizado en cuatro ítems, el primero corresponde al Dictamen Integral, el segundo a los Hechos Relevantes, el tercero a los Resultados de la Auditoría y cuarto al cuadro de Resumen de Hallazgos.



1. DICTAMEN INTEGRAL

La Contraloría Municipal de Villavicencio, practicó Auditoría Gubernamental con Enfoque Especial de Seguimiento y Evaluación a la Terminal de Transportes de Villavicencio, con fundamento en los artículos 268 y 272 de la Constitución Política Nacional y la ley 42 de 1993, con miras a realizar Seguimiento y Evaluación al cumplimiento del Plan de Mejoramiento resultante de la Auditoría Gubernamental con enfoque Integral Regular, llevada a efecto sobre la vigencia fiscal 2007.

La evaluación se llevó a cabo sobre el Plan de Mejoramiento suscrito por la entidad sujeto de control, la información registrada a través del sistema SIA de la Contraloría Municipal, y la revisión de los documentos soportes que permitieron establecer el cumplimiento y/o incumplimiento de cada una de las actividades establecidas por la entidad como acciones de mejora, se utilizaron las técnicas y normas de auditoría generalmente aceptadas y acogidas por la contraloría Municipal de Villavicencio, lo cual proporciona una base razonable para fundamentar y emitir una opinión sobre la gestión adelantada durante la vigencia 2009.

Todo lo anterior, teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia, eficacia y equidad y el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias o internas aplicables en cada una de sus actuaciones.

Simultáneamente, la auditoría de seguimiento, en el trabajo de campo confrontó y validó la información reportada por la entidad en el formato 15-A que establece la guía del proceso auditor a través de la Resolución 379 de 2008, para evaluar los planes de mejoramiento.

Nuestra responsabilidad consiste en producir un informe integral y técnico de la gestión adelantada por la Terminal de Transportes de Villavicencio.

El informe contiene aspectos administrativos, que una vez detectados por la auditoría, deberán ser corregidos por la administración de la Terminal de Transportes de Villavicencio.

2. HECHOS RELEVANTES

El Terminal de Transportes de Villavicencio, es una sociedad anónima de economía mixta del nivel municipal que se rige por el derecho privado constituida mediante escritura pública No.3310 de agosto 28 de 1987 de la notaría primera de Villavicencio, y reformada mediante escritura pública No. 3135 del 23 de julio del 2001.

Los estatutos de la Sociedad Terminal de Transportes de Villavicencio S. A., fueron modificados en atención a las observaciones de la auditoría anterior, mediante escritura pública No. 2855 de fecha 1º de Julio de 2008, donde expresa en el artículo 35 que entre otras funciones de la Junta Directiva está la de autorizar al gerente para celebrar actos y contratos comprendidos dentro del objeto social cuya cuantía procedió a elevar a escritura pública la reforma de los estatutos en sus artículos 4, 10, 31, 35, 36, 37, 40, 43, 46, 48, 50, 74, igualmente la de autorizar al gerente la celebración de contratos de trabajo a término definido superiores a un año.

Su objeto Social es la prestación de un servicio público social con el fin de contribuir a la racionalización del transporte en la ciudad de Villavicencio para efectos socio-urbanísticos, del control de la actividad transportadora, mejoramiento del servicio mediante la construcción, explotación y administración de un Terminal de Transportes de pasajeros en el municipio.

La auditoría de seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento de la Terminal de Transportes de Villavicencio, encontró que la entidad no acato las observaciones generadas de la Auditoría Gubernamental con enfoque Integral practicada en la vigencia 2007, relacionada con la baja de bienes mediante acto administrativo, situación que viene mencionada desde la auditoría practicada en la vigencia 2006.

También es importante destacar que en el trabajo de campo realizado para la vigencia 2009, se pudo percibir en el ambiente de trabajo una actitud de compromiso por el mejoramiento continuo de la entidad, como hecho para destacar se encontró la implementación de la base de datos para el control de los comparendos acción de mejora efectiva y que le permitió a la entidad cumplir con el indicador 2.168 comparendos ingresados/2.168 comparendos realizados, además de los recaudos por concepto de multas impuestas por infracciones al manual operativo por valor de \$14.313.000.00 en el transcurso de Enero 15 al 30 Junio de 2009.

4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

4.1 CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

Una vez realizada la auditoría de seguimiento al Plan de Mejoramiento, se pudo detectar, que de las 48 actividades suscritas por el Terminal de Transportes de Villavicencio, de las cuales 15 corrigieron totalmente, 25 presentaron avances evaluados como cumplimiento parcial, 6 que no fueron evaluadas por no presentar avance y tener tiempo para su cumplimiento hasta 31/12/2009, y 2 que no se cumplieron.

La metodología utilizada por la Contraloría Municipal de Villavicencio, para evaluar el grado de cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito por la Terminal de Transportes de Villavicencio, se efectuó mediante indicadores de gestión, evaluando cada una de las actividades descritas en el Plan de Mejoramiento y de acuerdo con los criterios, se le asigna una calificación que oscila entre 0 y 2, siendo 2 la máxima calificación, 1 cumplimiento parcial y 0 cuando no cumple con los compromisos.

La Terminal de Transportes de Villavicencio presenta avances que representan un cumplimiento parcial al Plan de Mejoramiento suscrito, puesto que dentro de la evaluación acumuló un promedio de **1.3** equivalente a un **64%** de las actividades a realizar. La anterior calificación se obtuvo de la sumatoria de puntos obtenidos de todas las actividades evaluadas (42), dividido por el número total de actividades.

A continuación, la auditoría de seguimiento presenta el análisis realizado a cada una de las actividades propuestas como acciones de mejora de acuerdo con la información suministrada que sirvió de soporte para determinar el nivel de cumplimiento del Plan de Mejoramiento.

AREA MISIONAL

HALLAZGO No. 01

Relacionado con las actas de la junta directiva de 2007,

Las actas no se llevaron mediante un libro y en forma continua y consecutiva

Resultado del seguimiento:

Actividad 1. Revisado el libro de actas se encontró que se lleva en forma continua y organizada con el consecutivo de actas de junta directiva realizadas a la fecha, con las siguientes observaciones: el acta No, 01 de 2009, sin la firma del presidente LUIS FERNANDO ANAYA CARVAJAL, en calidad de apoderado del Alcalde, según Resolución No. 043 de fecha febrero 29 de 2009, igualmente se encontró el Acta 002 de 2009, donde se manifiesta que siendo las 7:15 a.m., del día 30 de Marzo de 2009 se reunieron en las instalaciones de la gerencia de la Terminal de Transportes de Villavicencio S.A. da por iniciada la reunión de Junta Directiva Extraordinaria, de la Sociedad Terminal de Transporte de Villavicencio S.A., convocada por la Dra. Gina Paola Torres Pardo, sin quórum suficiente, por lo que fue finalizada siendo las 7:25 a.m., no registra firmas de ningún asistente, se verificó que en el acta No. 003 de 2009, realizada el día 20 de abril de 2009, a las 11a.m., solo aparece la firma de Gina Paola Torres Pardo, en calidad de Secretaria, no aparece la firma del Presidente Sr. LUIS FERNANDO ANAYA, en cada caso se encontraron los respectivos oficios de citaciones, la irregularidad continúa, tiene plazo hasta 31-12-09.

Actividad 2. De un total de 48 acciones de mejora se cumplieron 14, la entidad tiene plazo hasta el 31-12-09, para dar cumplimiento a las acciones que se encuentran en ejecución y que están contempladas en el Plan de Mejoramiento.

AREA TALENTO HUMANO

HALLAZGO No. 2, 3 Y 4

Relacionado con reiterativas situaciones como la carencia de requisitos en las hojas de vida,

sin justificación alguna, dio por terminados anticipadamente 8 contratos de trabajo a término definido por mutuo acuerdo entre las partes,

Resultado del seguimiento:

Actividad 1. Se le hizo revisión a una muestra de 12 carpetas de hojas de vida, y se pudo verificar que cumplen con los requisitos exigidos en el manual de funciones dando cumplimiento a esta actividad.

Actividad 2. Se revisaron las carpetas de las hojas de vida del personal contratado en la vigencia 2009, donde se pudo constatar que los antecedentes disciplinarios y fiscales se encuentran actualizados, sin embargo solo una cumple con el formato de hoja de vida de la función pública, en 6 carpetas no se encontró la afiliación a pensión, también se observó adecuada organización y custodia de las mismas dando cumplimiento parcial a esta actividad, tiene plazo hasta 31-12-09.

Actividad 3. En la revisión realizada a la contratación de personal en la vigencia 2009, se pudo verificar que 3 contratos se realizaron con término inferior a un año y 12 con término de un año, dando cumplimiento a la acción de mejora.

Actividad 4. La entidad dio cumplimiento a esta actividad ya que a través de la Escritura Pública No. 2855 de fecha 01-07-08, se modifica el artículo 35 de los estatutos, estableciéndose como función de la Junta Directiva la autorización al gerente para celebrar contratos de trabajo de término superior a un año.

AREA FINANCIERA

HALLAZGO No. 5

En la resolución de apertura de la caja menor 01 del 24 de agosto no quedó establecido el tope para los respectivos reembolsos.

Resultado del seguimiento:

Actividad 1: Se verificó la existencia del acto administrativo Resolución No. 001 de 2009, por medio del cual se hace la apertura de caja menor, estableciendo los topes correspondientes de reembolso de caja menor, dando cumplimiento a la acción de mejora.

Actividad 2: Igualmente se verificó la existencia del libro de registro del manejo de la caja menor, dando cumplimiento a la acción de mejora.

Actividad 3: Se pudo verificar un total de 6 arqueos mensuales realizados a Tasas de Uso y 4 a la caja menor, dando cumplimiento a la acción de mejora.

Actividad 4: La entidad dio cumplimiento a la acción de mejora emitiendo acto administrativo que establece el procedimiento para el manejo de la caja menor, Resolución 001 de 2009, Resolución 013 de 2009, Resolución No. 016 de 2009.

HALLAZGO No. 6

En el arqueo de la caja menor, ya se había ejecutado más del 70% de la caja menor y no se había realizado el reembolso respectivo.

Resultado del seguimiento:

Actividad 1: Se pudo verificar que se expedieron 3 actos administrativos, en la Resolución 001 de 2009, establece en su artículo tercero que los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos



realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, en forma mensual, los pagos correspondientes a gastos se han realizado de acuerdo a la Resolución de apertura respetando los topes y la normatividad vigente, dando cumplimiento a la acción de mejora propuesta.

HALLAZGO No. 7

La entidad no cuenta con un manual de procedimientos para la dependencia de almacén, que regulen los procesos de recepción, custodia, control, entrega de los bienes y bajas de elementos.

Resultado del seguimiento:

Actividad 1: La entidad no implementó el manual de procedimientos de almacén, no dio cumplimiento a esta acción de mejora.

Actividad 2: Cumple, se verificó la existencia de unas tarjetas Kardex, en las que en forma manual registran el movimiento del inventario de elementos de consumo, teniendo en cuenta las observaciones de la auditoría anterior.

En la actual vigencia sólo se han adquirido elementos de consumo para el funcionamiento normal de la entidad, se encuentra en proceso la compra de todas las necesidades como papelería, aseo, cafetería y demás materiales de acuerdo al plan de compras.

Actividad 3: Con fecha Marzo 13 de 2009, se encontró un informe de elementos de cómputo en existencia de almacén firmado por el Técnico en Sistemas Otoniel Baquero Borda, con relación detallada anexa. Con fecha Marzo 12 de 2009, El Señor Luis Miguel Rubio Zuluaga, Almacenista de la Terminal de Transportes de Villavicencio, entrega informe a la Jefe Financiera y Contable Sandra Patricia Barrera Burgos, donde relaciona los artículos y bienes inservibles que posee la entidad en bodega, para el respectivo procedimiento con corte a Febrero de 2009, con anexos de relación detallada de los mismos y fotografía de los elementos, sin embargo no se cumple la actividad propuesta en el Plan de Mejoramiento de efectuar mediante acto administrativo la baja de bienes. (Actividad que viene pendiente de 2006).

Actividad 4: Cumplió, se verificó la reclasificación de la cuenta de Inventario Propiedad Planta y Equipo a la de Construcciones en curso ajustando el Balance General.

Observación: La auditoría de seguimiento observó que en ninguna de las dos relaciones se encuentran valorizados los elementos y/o inventarios.

HALLAZGO No. 8

El Terminal de Transportes no registró plan de compras para la vigencia 2007, según consulta realizada en el portal SICE el día 11 de septiembre de 2008,

Resultado del seguimiento:

La auditoría de seguimiento pudo verificar a través de consulta de archivos al SICE, que la entidad registró el plan de compras, dando cumplimiento a la acción de mejora.

HALLAZGO No. 9

La gestión de cobro que realiza la empresa no es la más eficiente para el recaudo de cánones de arrendamiento, por lo que debe adoptar mecanismos más eficaces.

Resultado del seguimiento:

La auditoría de seguimiento encontró que de la gestión realizada por la Asesora Jurídica se ha recuperado una cartera por valor de \$3.348.000.00 por medio de cobros pre- jurídicos, que igualmente se adelanta apertura de otros procesos por concepto de arrendamiento, entre ellos a TOURIN ASOCIADOS, que se encuentra en etapa de mandamiento de pago, la acción de mejora continúa en ejecución ya que tiene plazo hasta 31-12-09.

HALLAZGO No. 10

En la vigencia 2007, no se realizaron actas de conciliación, los montos a pagar por el infractor fueron a criterio de la jefe operativa y/o asesora jurídica, incumpliendo con lo normado en el artículo 44 numeral a.

Resultado del seguimiento:

Actividad 1. La auditoría de seguimiento pudo constatar que para establecer un control en el cobro de las multas impuestas por infracciones al Manual Operativo especialmente al Artículo 61, la entidad implemento el programa ACCES que registra la información de las órdenes de infracción



y que a través de este medio 616 cancelaron sobre 1.552 por recaudar, para un total recaudado de \$14.313.000.00, se determina que la acción está siendo efectiva por lo que da cumplimiento a esta actividad.

Actividad 2. Se verificó la existencia de la base de datos con un total de 2.168 comparendos ingresados sobre un total de 2.168 comparendos realizados, evidenciándose un control efectivo, que le permitió a la entidad cumplir con el indicador establecido y con la acción de mejora.

AREA DE CONTRATACIÓN

HALLAZGO No. 11

Se hizo un estudio de necesidad y conveniencia para la contratación de este asesor con la misma fecha de suscripción del contrato, en él no se discrimina ni se especifica exactamente las actividades que va a desarrollar el contratista

Resultado del seguimiento:

Actividad 1. *En ejecución con avance, se verificó que en los estudios de conveniencia contemplen las actividades a desarrollar por el contratista encontrando que si es coherente con el porcentaje reportado como cumplimiento parcial, tiene plazo hasta 31-12-09.*

Actividad 2. En ejecución, se verificó la existencia de las constancias en las minutas de contratos de que no existe personal de planta para desarrollar labores objeto de contratación se encontró coherente con el reporte de cumplimiento parcial reportado, tiene plazo.

Actividad 3. Tiene avances, ya que en la muestra revisada al proceso contractual 012/024/014/013/03/01/07/022 de 2009, se pudo constatar que con respecto a la expedición de CDP, y cumplimiento a las normas presupuestales vigentes la entidad está implementando los correctivos, tiene tiempo hasta 31-12-09.

HALLAZGO No. 12

No se dejó constancia dentro de la minuta del contrato que la entidad no contaba con personal de planta suficiente para ejecutar esta labor

Resultado del seguimiento:

Actividad 1. En ejecución con avance, se lleva un archivo único y principal de carpetas de contratación donde reposan documentos del contrato, se encontró cumplimiento parcial a esta actividad, tiene plazo.

Actividad 2. En ejecución, se verificó el cumplimiento a los pagos de seguridad social y aportes parafiscales, dando cumplimiento parcial a esta actividad, tiene plazo.

Actividad 3. En ejecución, se verificó la existencia de las constancias en las minutas de contratos de que no existe personal de planta para desarrollar labores objeto de contratación se encontró cumplimiento parcial a esta actividad, tiene plazo.

HALLAZGO No. 13

No se allegó copia de los diplomas de estudio ni certificaciones laborales incumpliendo con lo establecido en la ley 190/95 art. 1º

Resultado del seguimiento:

Actividad 1. En ejecución con avance, en cuanto al cumplimiento de requisitos legales previo a la celebración de contratos, cumple parcialmente, tiene plazo.

Actividad 2. Cumplió, se verificó la existencia de la Circular D.O.053 de fecha Febrero 27 de 2009, citando al personal operativo a reunión de socialización del nuevo Manual Operativo, con evidencia de la asistencia a través del acta No. 003 de fecha Marzo 03 de 2009, de la Circular D.O.064 de fecha Abril 21 de 2009, convocando al personal operativo (Controladores y Auxiliares de Conduces) a capacitación debidamente socializadas y con evidencia de la

asistencia a través de registro fotográfico, eventos con los cuales la entidad realizó capacitación a los controladores.

Actividad 3. En ejecución, se indagó por el seguimiento a ejecución de los contratos conforme a lo estipulado en los mismos, a través de actas de interventoría firmadas y con soportes, encontrando cumplimiento parcial, tiene plazo.

Actividad 4. En ejecución con avance, se lleva un archivo único y principal de carpetas de contratación donde reposan documentos del contrato, se encontró cumplimiento parcial a esta actividad, tiene plazo. (Aplica al Hallazgo 12)

HALLAZGO No. 14

La firma del contratista que aparece tanto en el acta de inicio como en el acta de liquidación remitidas como soporte, comparadas con la firma del contrato, se observan diferentes

Resultado del seguimiento:

Actividad en ejecución, se verificó la existencia de las actas de inicio y de liquidación de los contratos celebrados conforme al manual de contratación, se encuentra cumplimiento parcial ya que en algunos contratos aparece el acta de inicio y en otros el acta final, como ejemplo en los contratos 01-03-013 de 2009, se encontró el acta de inicio, y en los contratos 24 y 07 de 2009, se encontró el acta de liquidación, tiene plazo para dar cumplimiento.

HALLAZGO No. 15, 16 y 21

Revisando la minuta del contrato este se denomina como un contrato de compraventa, cuando realmente su naturaleza corresponde a un contrato de suministro

Resultado del seguimiento:

Actividad 1. En ejecución con avance, en cuanto realizar el proceso contractual conforme al manual de contratación, se encontró que la entidad está implementando los correctivos, tiene plazo.

Actividad 2. En la revisión efectuada a la contratación realizada durante la vigencia 2009, se encontró que se lleva en forma cronológica y está clasificada por modalidad, dando

cumplimiento a esta actividad.



HALLAZGO No. 17

Los términos de referencia no están de acuerdo con lo establecido en la ley

Resultado del seguimiento:

Actividad 1. En ejecución, se verificó que en los presupuestos de los estudios de conveniencia se calcule el IVA, conforme al tipo de contrato, no se encontró evidencia, tiene tiempo hasta 31-12-09.

Actividad 2. En la verificación realizada en cuanto a exigencia de garantías necesarias en monto y tiempo acordes con el contrato, se encontró que la entidad está implementado los correctivos, cumplimiento parcial, la actividad tiene tiempo hasta 31-12-09.

Actividad 3. Se verificó autorizaciones de pago con soportes e informes del interventor, dando cumplimiento parcial, la actividad tiene tiempo hasta 31-12-09.

HALLAZGO No. 18

Falencia con respecto a la cronología del proceso en la invitación pública a ofertar y en la publicación del proceso contractual.

Resultado del seguimiento:

Actividad 1. Tiene avances, en cuanto realizar el proceso contractual conforme al manual de contratación, se encontró que la entidad da cumplimiento parcial a esta actividad, y que tiene plazo hasta 31-12-09. (Aplica en los hallazgos 15 y 16)

Actividad 2. En ejecución, se verificó la existencia del acta de designación de interventoría en la siguiente muestra de contratación de la vigencia 2009: 03, 24, 013, 07, 06,14,012, 022 encontrando que todos cumplen menos el contrato 03 donde no aparece, tiene plazo.

HALLAZGO No. 19

En la revisión del contrato 063 /07 se constato que este no se ejecutó, según informe de la interventora

Resultado del seguimiento:

La auditoría de seguimiento encontró que no se ha cumplido no se ha hecho el reintegro de los intereses por parte del contratista, tiene plazo 31-12-09

HALLAZGO No. 20

En la carpeta del contrato no se encontró ninguna consulta al Sice ni cotizaciones para establecer el precio como referencia del estudio de mercado.

Resultado del seguimiento:

Actividad 1. Se encuentra en ejecución, se revisaron los contratos de obra No. 007 y 026 de 2009 y contrato de servicios No. 22 de 2009, para verificar si en los términos de referencia incluyen el presupuesto oficial determinado en el estudio de conveniencia y oportunidad y si se encuentra ajustado a los precios del mercado (APU), encontrando cumplimiento parcial, tiene plazo hasta 31-12-09

Actividad 2. En ejecución, Se revisaron los estudios de conveniencia de los contratos: 06, 07 y 24 de 2009, para verificar si cumplen con consulta de precios al SICE y cotizaciones del mercado encontrando que el contrato No. 06/2009, no cumple, tiene tiempo hasta 31-12-09.

Actividad 3. En ejecución, se pudo verificar el pago de seguridad social a través de los siguientes contratos Nos. 013, 03, 06, 07, 01, 24, 22 de la vigencia 2009, encontrando que los contratos 24 y 22 no cumplen, tiene plazo hasta 31-12-09.

HALLAZGO No. 22

Órdenes que no corresponden a una orden de trabajo sino de suministro ya que el contratista no está ejecutando ninguna labor a la entidad.

Resultado del seguimiento:

La auditoría de seguimiento encuentra que no hay planeación de gastos de combustible ni informes de interventoría porque el área Operativa no ha entregado el cronograma de los operativos realizados y a realizar, Se verificó un total de 12 vales autorizados por la gerencia para operativos, mensajería, y para guadaña, tiene plazo 31-12-09

HALLAZGO No. 23, 24 y 25

No se hizo un estudio de conveniencia y oportunidad para la celebración del contrato 022 de 2007, no se exigió formato único de hoja de vida ni declaraciones de bienes.

Para los contratos Nos. 007, 038 y 063 de 2007, no se elaboraron estudios de necesidad ni se dejó constancia que la entidad no cuenta con personal de planta para realizar esta labor.

Resultado del seguimiento:

Actividad 1. En ejecución, en las revisiones realizadas a las muestras de contratación seleccionadas, también se verificó el cumplimiento de los requisitos exigidos en los estudios de conveniencia y que deben coincidir con los que exigen los términos de referencia, encontrando que no se estipulan en la minuta del contrato, tiene tiempo hasta el 31-12-09.

Actividad 2. Se revisaron comprobantes de egresos y/o pagos números 19519, 19500, 19431, 19501, 19533, 19473, 19375, 19418, 19394, 19274, verificando el cumplimiento de los soportes respectivos como son: factura o cuenta de cobro, pago a seguridad social, informe del contratista, actas de interventoría, actas de pago encontrando que (5) cumplieron los requisitos exigidos y (5) no cumplieron, actividad en ejecución tiene tiempo hasta 31-12-09.

Actividad 3. En las revisiones que se hicieron al proceso contractual para verificar el cumplimiento de las diferentes actividades del Plan de Mejoramiento, se pudo detectar que la entidad aún presenta inconsistencias en la celebración de contratos con el lleno de los requisitos legales, tiene tiempo hasta 31-12-09.

De acuerdo con el Plan de mejoramiento que se le aprobó a la Terminal de Transportes de Villavicencio, el cuadro muestra el total de actividades cumplidas, no cumplidas y con cumplimiento parcial las cuales fueron evaluadas cuantitativamente en el formato de seguimiento establecido por la Guía de Auditoría.

CONCEPTO	No. ACTIVIDADES
TOTAL ACTIVIDADES SUSCRITAS EN EL PLAN DE MEJORMAIENTO	48
ACTIVIDADES QUE AÚN TIENEN PLAZO	14
ACTIVIDADES QUE NO FUERON EVALUADAS	6
TOTAL ACTIVIDADES EVALUADAS	42
ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS	2
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	15
ACTIVIDADES CON CUMPLIMIENTO PARCIAL Y/O AVANCE	25

FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

SUJETO DE CONTROL: TERMINAL DE TRANSPORTES DE VILLAVICENCIO

Fecha de suscripción: Enero 15 de 2009

AREA/CICLO PROCESO	No. Hallazgo	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	FECHA DE VENCIMIENTO	RESPONSABLE	ESTADO ACTUAL	CUMPLIMIENTO			PUNTAJE OBTENIDO
						SI(1)	NO (0)	PARCIAL(1)	
ÁREA MISIONAL	1	1. Llevar el libro de actas de junta directiva en forma continua y organizada, con las correspondientes firmas de presidente y secretario.	31/12/2009	Presidente, Junta y Secretario	En ejecución, con avance			1	50%
	2	Dar cumplimiento a las acciones contempladas en el plan de mejoramiento conforme a los plazos establecidos en el mismo.	31/12/2009	Representante Legal	En ejecución, con avance			1	50%
TALENTO HUMANO	3	1. Verificar el cumplimiento de requisitos exigidos en el manual de funciones y el código sustantivo de trabajo.	31/12/2009	Jefe Administrativo	En ejecución, con avance	2			100%
		2. Efectuar la actualización correspondiente a cada hoja de vida.(exámenes de ingreso y egreso, antecedentes)			En ejecución, con avance			1	70%
	4	Modificar los estatutos de la Sociedad limitando las facultades del Gerente estableciendo como tiempo máximo de contratos laborales el término de un año.	31/12/2009	Junta Directiva, Gerente	Cumplió, Escritura Pública No. 2855 de 01-07-2008	2			100%



CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

		Modificar los estatutos evitando que se den por terminado anticipadamente contratos laborales para suscribirlos con la misma persona.			Cumplió, Escritura Pública No. 2855 de 01-07-2008	2			100%
AREA FINANCIERA	5	1. Establecer en cada resolución de apertura de caja los topes correspondientes de reembolso de caja menor	31/12/2009	Gerente, Jefe Financiero y Contable, tesorero, Asistente de Gerencia	3 Actos Administrativos, Resoluciones 001,013,016 de 2009	2			100%
		2. Llevar el correspondiente libro de registro del manejo de la caja menor indicando fecha,detalle,saldo			Cumple, se verificó soporte	2			100%
		3. Efectuar un arqueo mensual a la caja menor, y un arqueo mensual a tasas de uso.			Cumple, se verificó soporte	2			100%
		4. Establecer procedimientos claros para el manejo de caja menor, adecuado a la normatividad vigente.			Cumple, tiene 3 Resoluciones de soporte	2			100%
	6	1. Efectuar pagos únicamente a gastos que se encuentren contemplados en la resolución de apertura, respetando los topes establecidos y la normatividad vigente.	31/12/2009	Gerente, Jefe Financiero y Contable, tesorero, Asistente de Gerencia	En ejecución con avance	2			100%
	7	Elaborar un Manual de Procedimientos para la empresa, (incluyendo almacén donde regule los procesos de recepción, custodia, control, entrega de bienes y baja de elementos)	15/07/2009	Jefe Financiero y Contable, Jefe Administrativo y Almacenista	No cumple, tiempo vencido		0		0%
		Efectuar un manejo de kardex para el control del inventario de elementos de consumo	15/07/2009	Jefe Financiero y Contable, Jefe Administrativo y Almacenista	En ejecución con avance	2			100%
		Efectuar, mediante acto administrativo, la baja de bienes inservibles.	15/07/2009	Jefe Financiero y Contable, Jefe Administrativo y Almacenista	No cumple, actividad pendiente de auditorías anteriores		0		0%



CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

	Reclasificar la cuenta de inventario propiedad planta y equipo a la de construcciones en curso.	15/07/2009	Jefe Financiero y Contable, Jefe Administrativo y Almacenista	Cumple, verificado el soporte	2			100%	
8	Registrar el Plan de compras para la correspondiente vigencia	31/01/2009	Almacenista	Cumple, verificado el soporte	2			100%	
9	Adelantar procesos de cobro persuasivos y ejecutivos según los informes de cartera reportados a la Gerencia	31/12/2009	Jefe Financiero y Contable, Asesor Jurídico	En ejecución, con avance			1	60%	
10	Cobrar por las multas impuestas a las infracciones al manual únicamente los montos establecidos en el Manual Operativo.	15/03/2009	Jefe División Operativa	Cumplió, y fue efectiva la acción de mejora	2			100%	
	Establecer una base de datos para el control efectivo de los comparendos.			Cumplió (Solucionó la deficiencia)	2			100%	
AREA CONTRATACION	Elaborar Estudios de conveniencia que contengan las actividades a desarrollar por el contratista.	31/12/2009	Gerente, Jefes de División	En ejecución, con avance			1	60%	
	Dejar constancia, cuando se requiera, en las minutas de contrato que no existe personal de planta para desarrollar labores objeto del contrato.	31/12/2009		En ejecución, con avance			1	50%	
	Expedir el correspondiente CDP al inicio del proceso precontractual.	31/12/2009		En ejecución, con avance			1	70%	
	12	Llevar un archivo único y principal de carpetas de contratación donde reposen todos los documentos del contrato.(informes, pagos...)	31/12/2009	Gerente, Asistente, Asesor	En ejecución, con avance			1	70%
		Verificar el cumplimiento de los pagos de seguridad social y aportes parafiscales, cuando se requiera, conforme a la normatividad vigente.	31/12/2009	Interventores Designados	En ejecución con avance			1	60%

	Dejar constancia, cuando se requiera, en las minutas de contrato que no existe personal de planta para desarrollar labores objeto del contrato.	31/12/2009	Gerente, Jefes de División, Asesor	En ejecución, con avance			1	40%
	Verificar el cumplimiento de requisitos previo a la celebración del contrato u orden. Anexando copia de los mismos los cuales reposaran en la carpeta del contrato.(certificados,actas...)	31/12/2009	Gerente, Asistente de Gerencia, Jefe de División Administrativa	En ejecución, con avance			1	65%
	Efectuar capacitación a los controladores sobre el desempeño de sus funciones.	31/12/2009	Jefe División Operativa, Jefe División Administrativa	Cumplió, Circulares D.O. 053/ D.O.064, como soportes	2			100%
13	Efectuar seguimiento a la ejecución de los contratos conforme a lo estipulado en los mismos, verificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas.	31/12/2009	Interventores Designados	En ejecución, con avance			1	50%
	Llevar un archivo único y principal de carpetas de contratación donde reposen todos los documentos del contrato.(informes, pagos...)	31/12/2009	Gerente, Asistente de Gerencia	En ejecución, con avance			1	75%
14	Elaborar la correspondiente acta de inicio y acta de liquidación de los contratos celebrados, conforme al manual de contratación.	31/12/2009	Interventores Designados	En ejecución, con avance			1	60%
15	Realizar el proceso contractual conforme a lo establecido en el manual de contratación, respetando tiempos, montos y requisitos, y la cronología del proceso.	31/12/2009	Gerente, Jefes de División	En ejecución, con avance			1	65%
	Efectuar una numeración consecutiva de los contratos, con orden cronológico.			En ejecución, con avance	2			100%
16	Realizar el proceso contractual conforme a lo establecido en el manual de contratación, respetando tiempos, montos y requisitos, y la cronología del proceso.	31/12/2009	Gerente, Jefes de División	En ejecución, con avance			1	65%

17	Al elaborar los presupuestos de los estudios de Conveniencia efectuar los cálculos del I.V.A. conforme al tipo de contrato.(obra, compra), estos presupuestos deben ser acordes a los contratos	31/12/2009	Jefes de División	En ejecución,			0%	0%
	Exigir las garantías necesarias en monto y tiempo, acordes con el tipo de contrato y el manual de contratación.	31/12/2009	Gerente, Jefe División Administrativa	En ejecución, con avance			1	70%
	Verificar el cumplimiento del objeto del contrato antes de efectuar el acta de recibo final, autorización de pago y liquidación.	31/12/2009	Interventores Designados	En ejecución con avance			1	60%
18	Realizar el procesos contractual conforme a lo establecido en el manual de contratación, respetando tiempos, montos y requisitos, y la cronología del proceso.	31/12/2009	Gerente, Jefes de División	En ejecución con avance			1	65%
	Elaborar el acta de designación de interventora una vez se perfeccione el contrato	31/12/09	Gerente	En ejecución con avance			1	70%
19	Exigir el pago de los intereses correspondientes cuando exista un reintegro de dinero a la entidad.	31/12/2009	Gerente, Jefe División Financiera y Contable, Interventores	En ejecución, sin avance			0%	0%
20	En los términos de referencia establecer como presupuesto oficial el determinado en el Estudio de Conveniencia y oportunidad.	31/12/2009	Jefes de División, Asesor	En ejecución, con avance			1	60%
	Efectuar consulta de precios SICE y cotizaciones de mercado para determinar el precio de referencia	31/12/2009	Jefes de Área	En ejecución, con avance			1	60%
	Efectuar seguimiento a la ejecución de los contratos ejerciendo el control técnico, administrativo y financiero al contrato, verificando pagos de seguridad social.	31/12/2009	Interventores Designados	En ejecución, con avance			1	60%
21	Realizar el proceso contractual conforme a lo establecido en el manual de contratación, respetando tiempos, montos y requisitos, y la	31/12/2009	Gerente, Jefes de División	En ejecución, con avance			1	65%

		cronología del proceso.							
	22	Efectuar una planeación mensual de tanque o de vehículos, realizando un seguimiento en el que se indique placa, conductor, cantidad, clase de combustible.	31/12/2009	Gerente/Interventor	En ejecución, Sin avance			0%	0%
	23,24,25	Elaborar Estudios de conveniencia que indiquen la necesidad del objeto a contratar, el precio a pagar, exigiendo los requisitos establecidos en el Manual.	31/12/2009	Jefes de División	En ejecución, con avance			1	60%
		Los requisitos exigidos en los estudios de conveniencia deben ser los mismos que se exijan en los términos de referencia y que esta estipulados en la minuta del contrato.	31/12/2009	Gerente, Jefes de División, Asesor	En ejecución, sin avance			0%	0%
		Verificar que los pagos que se efectúen a los contratistas sean por lo realmente ejecutado.	31/12/2009	Interventores Designados	En ejecución, Sin avance			0%	0%
		Verificar el cumplimiento de requisitos previo a la celebración del contrato u orden. Anexando copia de los mismos los cuales reposaran en la carpeta del contrato. (certificados, actas...)	31/12/2009	Gerente, Asistente de Gerencia, Jefe de División Administrativa	En ejecución, Sin avance			0%	0%

CONCEPTO	No. ACTIVIDADES	No. DE PUNTOS	CÁLCULO PROMEDIO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS	2	0	0	0
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	15	30	0.71	0.35
ACTIVIDADES CON CUMPLIMIENTO PARCIAL	25	25	0.59	0.29
TOTAL	42	55	1.3	64

Como se puede observar en el cuadro de resultados el total de puntos obtenidos por la Terminal de Transportes es de **1.3** representados en un **64%** que corresponden a un cumplimiento parcial del Plan de Mejoramiento.

4.6 CONCLUSIONES

El presente informe contiene aspectos administrativos que fueron corregidos en forma parcial por la Terminal de Transportes de Villavicencio, lo cual redundará en su mejoramiento continuo y por ende en la eficiencia y eficaz prestación del servicio en beneficio de la ciudadanía.

En cuanto al grado de cumplimiento de la totalidad del Plan de Mejoramiento, y si este fue efectivo para lograr un mejor desarrollo de la Terminal de Transportes, se debe precisar que en este momento no es posible afirmar tal circunstancia, por cuanto existen actividades que se



encuentran en ejecución, otras que se ejecutaron parcialmente y que en algunos casos son de importancia para medir el grado de gestión y eficiencia en que se presta el servicio a la comunidad.

HALLAZGO No.1 ADMINISTRATIVO

La entidad no dio cumplimiento a las acciones de mejora propuestas para elaborar el manual de procedimientos para la empresa dentro del plazo establecido, solicitando mediante oficio prórroga hasta el 30 de septiembre de 2009. Tampoco cuenta con la codificación de los bienes y el acto administrativo por medio del cual se daría la baja de bienes.

En cuanto a las actividades que la Terminal de Transportes de Villavicencio no había iniciado y cuyos compromisos no se cumplieron, se debe precisar que de acuerdo con el Plan de Mejoramiento suscrito el término venció el 15-07-09, por lo que deben incluirse en el plan de mejoramiento siguiente, para las demás actividades tienen tiempo hasta 31-12-09.

5. CUADRO RESUMEN DE HALLAZGOS

TIPO DE HALLAZGO	NUMERO
ADMINISTRATIVO	1
TOTAL	1

4.7 OBSERVACIÓN

El informe preliminar no fue objeto de réplica, por lo que su contenido quedó en firme como documento final.

MARIA HELENA CONTRERAS REY
Profesional Especializado/Auditor



500-21-02-
Villavicencio, 18 de Agosto de 2009

Doctor
HUMBERTO OSPINA PEREZ
Contralor Auxiliar de Control Fiscal y
Apoyo Financiero
Contraloría Municipal de Villavicencio

Asunto: Entrega de Informe Preliminar

Respetado Doctor;

Por medio del presente me permito hacer entrega del informe preliminar de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Especial al Plan de Mejoramiento de la Terminal de Transportes de Villavicencio.

Cordial Saludo;

MARIA HELENA CONTRERAS REY
Profesional Especializado/Auditor



500-21-02-
Villavicencio, Octubre 5 de 2009

Doctora
GINA PAOLA TORRES PARDO
Gerente
Terminal de transportes
Municipio de Villavicencio

Asunto: Informe Preliminar Auditoría Gubernamental con enfoque Especial al Plan de Mejoramiento

Respetada Doctora;

De acuerdo con el asunto referenciado me permito allegar a su despacho, el Informe Preliminar generado de la Auditoría Gubernamental con enfoque Especial de Seguimiento y Evaluación al Plan de Mejoramiento.

Este órgano de control le concede 5 días hábiles para hacer uso del derecho a la réplica.

Cordial Saludo;



HECTOR ALFONSO CUELLAR PULIDO
Contralor Municipal

Proyecto: María Contreras /Profesional Especializado
Revisó: Humberto Ospina Pérez/Contralor Auxiliar de Control Fiscal y Apoyo FinancieroAprobó: Héctor Alfonso
Cuellar Pulido/Contralor Municipal