



**CONTRALORIA
DEPARTAMENTAL
DEL VALLE DEL CAUCA**

¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!

130 -19.11

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

**MUNICIPIO DE EL AGUILA VALLE DEL CAUCA
2010 - 2011**

**CDVC- STCC – No. 01
Octubre de 2013**



**CONTRALORIA
DEPARTAMENTAL
DEL VALLE DEL CAUCA**

¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!

**AUDITORIA
MUNICIPIO DE EL AGUILA VALLE DEL CAUCA
Modalidad Seguimiento**

Contralor Departamental Adolfo Weybar Sinisterra Bonilla

Director Operativo de Control Fiscal Jorge Antonio Quiñones Cortes

Subdirector Técnico Cercofis Cali Fernando Quintana Durán

Representante Legal de la Entidad Auditada Nelly Argenis Grajales Duque

Equipo de Auditoría:

Líder Yulian Daniel Gallego García



**CONTRALORIA
DEPARTAMENTAL
DEL VALLE DEL CAUCA**

¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!

TABLA DE CONTENIDO DEL INFORME

1. HECHOS RELEVANTES	4
2. CARTA DE CONCLUSIONES	7
3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	9

1. HECHOS RELEVANTES

Como aspecto positivo, la Administración Municipal de El Aguila Valle del Cauca presentó disposición en el acatamiento al plan de mejoramiento suscrito con el ente de control, dando como resultado la eficiente realización de la mayor parte de las acciones correctivas propuestas por las líneas de gestión, financiera y de legalidad, generando un beneficio para la institución en sus procesos administrativos y mejorando con ello el logro de sus objetivos misionales.

Gran parte de las acciones correctivas permitieron solucionar las deficiencias y debilidades detectadas y comunicadas por el ente de control.

La entidad adoptó las tablas de retención documental mediante Resolución No. 386 de Agosto 14 de 2013 y socializadas a sus funcionarios el día 21 de Agosto 2013. De igual manera se evidencian cinco (5) procedimientos de gestión documental GIGD – PR01 al PR05 - Elaboración de comunicaciones, Recepción de documentos externos e internos, Manejo de archivo de gestión y Transferencia de archivo central – Pertenecientes a la caracterización del proceso de Gestión Documental GDOD 01.

La entidad tiene implementado un Sistema Integrado de Gestión alineando los requisitos de la NTCGP 1000:2009 y el MECI 1000:2005. En cuanto al proceso de control interno se encuentra documentado con procedimientos instructivos, manuales de administración de riesgos (Código ECMC-MA-02), programas de auditorías, informes de auditorías y seguimiento a los informes de auditoría (Matriz de seguimiento a la eficacia del plan de auditorías) verifica cierre de los planes de mejoramiento de las auditorías internas.

Se evidenció que se capacitó a personal de la entidad, como auditores internos en requisitos de procesos en gestión pública bajo los lineamientos de la NTCG 1000:2009 e ISO 9001:2008 con una intensidad de 16 horas. La entidad contó con un programa de auditoría correspondiente a las vigencias 2012 – 2013, identificado con el Código ECFO-03. Aplicando los respectivos procedimientos se evidenciaron 5 auditorías ejecutadas en la vigencia 2012.

La entidad adoptó su plan de desarrollo mediante Acuerdo No. 008 de Mayo 31 de 2012 “Juntos avanzando hacia el futuro”, el cual se evidenció fue diseñado con la participación de los diferentes sectores de la población urbana y rural incluyendo corregimientos, veredas y atendiendo requerimientos de los diferentes gremios y otros entes estatales.

La entidad llevo a cabo audiencia pública de rendición de cuentas el día 22 de Junio de 2013, con el propósito de dar a conocer a la población la Gestión realizada por la Administración en la vigencia 2012.

La entidad estableció su Estructura Organizacional mediante Decreto No. 118 de noviembre 27 de 2012 y su manual de funciones por dependencias mediante Decreto No. 145 del 31 de diciembre de 2012.

Respecto al área Financiera, se evidenció interface entre las áreas de tesorería, presupuesto y contabilidad, al momento de alimentar el sistema con un procedimiento de pago por concepto de Predial o Industria y comercio.

Respecto a los avalúos de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, se evidenció que esta avaluó en su totalidad los bienes muebles y consolido esta información en la contabilidad del Municipio.

Actualmente se encuentra en proceso la ejecución del avalúo de los bienes inmuebles de la entidad, por lo que se aclara que se calificó esta acción esta acción correctiva en dos (2), teniendo en cuenta que la entidad cumplió con lo establecido en la primera fase, la cual debió ejecutarse con una fecha extrema al 06/12/2012.

La entidad tiene implementado el Manual de Control Interno contable, identificado con el código MAP-P03, que contiene ocho (8) procedimientos identificados desde el código GHCO-PR01 al código GHCO-PR08, con instructivos para la caracterización de la gestión contable - código GHCO-CA01 y un mapa de riesgos implementado mediante código No. GHCO-OD01.

La entidad cuenta con un procedimiento establecido para el proceso de copia de seguridad y se evidencia seguimiento y control del envío y custodia de las copias de seguridad del Municipio al Banco Agrario.

Se evidenció que la entidad para el proceso de construcción y cálculo del presupuesto de la vigencia 2013, cuenta con las memorias físicas y digitales de todas las entradas necesarias para la construcción de este. Se toma como base un histórico de los últimos cuatro años respecto a los ingresos propios del municipio y teniendo como base los IPC de esos años. Se evidencia que la entidad también toma como base la variación del IPC del año a proyectar y respecto del gasto se proyecta de acuerdo a los límites de funcionamiento de la Ley 617 de 2000.

Como hecho relevante que se presentó en esta evaluación al Plan de Mejoramiento suscrito por la entidad, se tiene que la gran mayoría de las acciones correctivas están enfocadas a subsanar errores en materia de Contratación Pública, es decir, errores documentales y procedimentales, como falencias en la información consignada en los informes de los supervisores, los cuales deben ser completos y tendientes a permitir determinar de una forma técnica la ejecución contractual.

La entidad actualizó su Manual de Contratación mediante Decreto No. 110 de Noviembre 2 de 2012 socializándolo a sus funcionarios el día 28 de noviembre de 2012. De igual manera se evidencia que la entidad ejecutó su contratación con el lleno de los requisitos legales establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas que establecen y reglamentan los procedimientos contractuales en Colombia. Se evidencia orden cronológico en la documentación y ejecución de la contratación revisada.

2. CARTA DE CONCLUSIONES

Santiago de Cali,

Doctora:
NELLY ARGENIS GRAJALES DUQUE
Alcaldesa Municipal
El Aguila Valle del Cauca

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca, con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 267 de la Constitución Política, practicó Auditoría Especial de Seguimiento al Plan de Mejoramiento del Municipio de El Aguila Valle del Cauca, a través de la evaluación de los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales con que administró los recursos puestos a su disposición y los resultados de su gestión en el área actividad o proceso examinado. La auditoría incluyó la comprobación de que las operaciones financieras, administrativas y económicas se realizaron conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos aplicables.

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

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

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

RELACIÓN DE HALLAZGOS

Las acciones de los hallazgos que se cumplieron en un 92% sobre el total del 100% esperado, además se dieron a conocer oportunamente a la entidad dentro del desarrollo

de la auditoria, permitiendo simultáneamente se ejerza el derecho a la contradicción para lo cual se deja evidenciado en las Actas de Visita - Anexo 2 del M2P5-07. Las respuestas de la administración fueron analizadas y el resultado se incorporó en el informe, lo que se encontró debidamente soportado.

ADOLFO WEYBAR SINISTERRA BONILLA
Contralor Departamental del Valle

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

Se tomo como referencia los informes de avance del Plan de Mejoramiento rendidos por la Alcaldía Municipal de El Aguila a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca vía correo electrónico, medio magnético y físico, en donde se ha realizado un proceso de auditoria con enfoque integral, resultado del cual se formularon observaciones y debieron presentar acciones correctivas donde se compromete adelantar en la entidad, con el propósito de subsanar y corregir cada uno de los hallazgos administrativos negativos y observaciones formuladas en el respectivo informe de auditoría.

En desarrollo de la presente auditoria se estableció que de 37 hallazgos administrativos cumplieron en su totalidad 34 acciones, situación que lleva a la Entidad auditada a obtener una calificación del 92%.

A continuación se describen las acciones correctivas del hallazgo que no cumplieron de forma completa, para que el sujeto de control tome las medidas pertinentes, las cuales serán objeto de revisión posterior durante el proceso de auditoría regular o de seguimiento:

No. Hallazgo	Hallazgo	Acción Correctiva	Calificación del Plan
11	En los estados financieros registra un certificado de depósito a Término (CDT) por valor de \$ 55.193.480=, Titulo valor que no existe ya que fue redimido en la vigencia 2008 de acuerdo a los soportes suministrados por Tesorería; evidenciándose que no existe conciliación entre el área de Tesorería y Contabilidad, dando como resultado unos estados contables inciertos, no razonables como herramienta para la toma de decisiones.	4.4 Presentación de Estados Financieros ajustados por cada trimestre de las vigencias 2010 y 2011.	0
12	Las inversiones no se encuentran registradas a valor razonable de acuerdo a certificación emitida por Acuavalle	4.4 Presentación de Estados Financieros ajustados por cada trimestre de las vigencias 2010 y 2011.	0
27	El municipio contrato con la entidad CONSULTORES ASOCIADOS EN SEGURIDAD SOCIAL LTDA según contrato de prestación de servicios No. 35 de 2009 con el objeto de apoyo a la gestión en la cuantificación del pasivo pensional del personal activo y retirado y revisión del marco de legalidad de pensiones del municipio del	4.4 Presentación de Estados Financieros ajustados por cada trimestre de las vigencias 2010 y 2011.	0

	<p>Aguila Valle. Este cálculo actuarial no se evidenció en los estados Contables de las vigencias auditadas por lo tanto se determina un presunto hallazgo administrativo con alcance fiscal, violando la ley 610 de 2000.</p>		
--	--	--	--

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

CONCEPTO SOBRE EL ANÁLISIS EFECTUADO

Gestión

Con respecto gestión en la administración como producto del cumplimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental se implementaron acciones importantes tales como:

- La entidad puso en funcionamiento su proceso archivístico.
- La entidad tiene implementado un Sistema Integrado de Gestión alineando los requisitos de la NTCGP 1000:2009 y el MECI 1000:2005.
- En cuanto al proceso de control interno se encuentra documentado con procedimientos instructivos, manuales de administración de riesgos (Código ECMC-MA-02), programas de auditorías, informes de auditorías y seguimiento a los informes de auditoría (Matriz de seguimiento a la eficacia del plan de auditorías) verifica cierre de los planes de mejoramiento de las auditorías internas.
- La entidad llevo a cabo audiencia pública de rendición de cuentas el día 22 de Junio de 2013.
- La entidad estableció su Estructura Organizacional mediante Decreto No. 118 de noviembre 27 de 2012 y su manual de funciones por dependencias mediante Decreto No. 145 del 31 de diciembre de 2012.

Financiera

- Se evidenció interface entre las áreas de tesorería, presupuesto y contabilidad.
- Respecto a los avalúos de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, se evidenció que esta avaluó en su totalidad los bienes muebles y consolido esta información en la contabilidad del Municipio.



**CONTRALORIA
DEPARTAMENTAL
DEL VALLE DEL CAUCA**

;Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!

- La entidad tiene implementado el Manual de Control Interno contable.
- La entidad cuenta con un procedimiento establecido para el proceso de copia de seguridad y se evidencia seguimiento y control.
- Se evidenció planeación en el proceso de construcción y cálculo del presupuesto de la vigencia 2013.

Legalidad

- La entidad actualizó su manual de contratación mediante Decreto No. 110 de Noviembre 2 de 2012 socializándolo a sus funcionarios el día 28 de noviembre de 2012.
- La entidad ejecutó su contratación con el lleno de los requisitos legales establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas que establecen y reglamentan los procedimientos contractuales en Colombia. Se evidencia orden cronológico en la documentación y ejecución de la contratación revisada.
- De igual manera se evidenció que la entidad, respecto a su área de contratación, elaboró un plan de auditorías y lo ejecutó de manera asertiva.