



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

**EMPRESAS MUNICIPALES DE CARTAGO
AÑOS 2007 Y 2008**

**CDVC-CACC – No.11
Octubre de 2010**



Contralor Departamental del Valle del Cauca

Carlos Hernán Rodríguez Becerra

Contralor Auxiliar para Control Fiscal

Lisandro Roldan González

Responsable de la Entidad

Melba Lucia Zapata Duran

Representante Legal entidad auditada

Diego Fernando Ospina Toro

Equipo de auditores:

Líder de Auditoría

Víctor Hugo Sierra Yopez

Integrantes del equipo Auditor

Melba Lucia Zapata Duran

Gilma Gómez Giraldo

Luz Adriana Buitrago Grajales



Tabla de Contenido del Informe

	Página
1. HECHOS RELEVANTES	4
2. CARTA DE CONCLUSIONES	6
3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	8
4. ANEXOS	13
Anexo 3 Modelo de Beneficio de Control Fiscal	



1. HECHOS RELEVANTES

Como hechos relevantes que inciden negativamente en la gestión de las Empresas, se establecen las siguientes:

No hay articulación entre las áreas de Planeación y Presupuesto, la clasificación, seguimiento y control entre Planes Vs Presupuesto sigue siendo confusa y cualitativa, limitada al juicio de funcionarios y no es del dominio general de las áreas Directivas, mucho menos del público y de la comunidad veedora. La entidad debe ajustar el sistema presupuestal con el presupuesto de la entidad, el plan financiero es débil careciendo de articulación con el presupuesto, plan de inversiones, plan estratégico y plan de desarrollo.

No hay articulación en el área financiera y la Resolución No 119 de 2006 expedida por la Contaduría General de la Nación, sobre los Prodecimientos para la sostenibilidad de la contabilidad pública.

No se tiene Implementado el sistema de control interno contable con su respectivo programa de auditoria para ser articulado con la oficina de control interno y la realización de auditorías.

No se tiene incorporado e implementación del sistema de activos fijos, para realizar las depreciaciones individuales, toda vez que se hacen en forma global.

En el proceso contractual se evidenciaron contratos que fueron perfeccionados, se realizaron anticipos pero el objeto del contrato empezó tiempo después (contratos No 020, 030 y 031), sin evidenciarse actas de suspensión o en su defecto en los términos de duración del contrato condicionar el inicio a la firma del acta de inicio.

Se determina como hecho relevante detectados en la gestión archivística que la entidad no esta haciendo las transferencias documentales del archivo histórico al archivo histórico Municipal, de acuerdo al valor histórico registrado en la TRD. El Archivo de gestión de todas las dependencias de la entidad, no esta debidamente organizado con la norma del rótulo, por cada jefe de dependencia para ser transferido al archivo central.

El proceso de actualización de las historias laborales, en aplicabilidad de la circular 004 de 2001 se observa muy lento.

El personal que labora en el archivo central de la entidad, no manejan los elementos básicos de seguridad tales como tapabocas, guantes, delantales, según el Acuerdo No 0050 de 2000.



En materia de Control Interno y analizada la rendición que hace la entidad sobre el modelo Estándar de Control Interno y calidad, no se ha realizado la evaluación al Plan Institucional de Capacitación de las vigencias 2008, 2009 y lo que va del 2010. No se evidencio el manual de funciones por competencias y la estructura organizacional de la Empresa. Tampoco se observaron los equipos de MECI y Calidad. La entidad adolece de los procesos de inducción y reinducción y la socialización de estos con todo el personal de la entidad, dándole aplicación de la norma SGC.

Con relación a la gestión ambiental, se observa que las actividades de mantenimiento de las STAR (existen 3 en el Municipio) no se están manejando como proyectos de inversión ambiental sustentables, situación esta que no permite mostrar eficiente gestión ambiental en la disminución de impactos ambientales.



2. CARTA DE CONCLUSIONES

Santiago de Cali,

Doctor (a)
DIEGO FERNANDO OSPINA TORO
Gerente Empresas Municipales
Cartago Valle

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

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

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

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

RELACIÓN DE HALLAZGOS

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



fueron analizadas y se incorporó en el informe, lo que se encontró debidamente soportado.

PLAN DE MEJORAMIENTO

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

CARLOS HERNAN RODRIGUEZ BECERRA
Contralor Departamental del Valle



3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

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

En desarrollo de la presente auditoria se estableció que de 11 hallazgos administrativos cumplieron en su totalidad 6 acciones y de manera parcial 5 acciones, situación que lleva a la Entidad auditada a obtener una calificación del 85%.

A continuación se describen las acciones correctivas de los 5 hallazgos que cumplieron de forma parcial, para que el sujeto de control tome las medidas pertinentes, las cuales serán objeto de revisión posterior durante el proceso de auditoría regular o de seguimiento:

No Hallazgo	Acción Correctiva	Calificación del Plan
2	Ajustar el plan estratégico, plan de inversión con la ejecución presupuestal con el propósito que este guarde coherencia con lo ejecutado. De acuerdo a los informes de seguimiento trimestral del plan estratégico, programar reunión donde se validen y se tomen acciones de mejora con los responsables de los departamentos con el fin de dar cumplimiento a la planeación estratégica y priorizar las inversiones. Actualizar el software balance score card con la nueva versión plus, programar reuniones con los demás funcionarios del departamento de planeación con el fin de capacitarlos en el manejo del software y socializar el software con los responsables de los departamentos.	1
3	Ajustar el plan estratégico, plan de inversión con la ejecución presupuestal con el propósito que este guarde coherencia con lo ejecutado. Continuar con el programa de pérdidas y micro medición y darle cumplimiento a la ley 373 de 1997 plan de uso eficiente y ahorro del agua. Implementar un programa agresivo de renovación del parque de medidores y gestionar el plan maestro de acueducto para realizar el programa de sectorización y reposición de redes principales y secundarias. Revisar y depurar las formulas de los indicadores empleadas para medir la calidad del servicio, teniendo en cuenta la normatividad legal y vigente que rige la prestación del servicio	1
5	Presentar las tablas de retención documental con sus correcciones y ajustes al consejo municipal de archivo. Hacer las gestiones pertinentes ante la ubicación del archivo central. Mediante oficio No 420-279 del mes de septiembre de 2009, se enviaron actas y resoluciones de junta	1,5



	directiva del año 1926 a 1988 al archivo histórico municipal. Una vez ubicado el archivo central, transferir las historias laborales del personal retirado al archivo central. Se implementara y entrara en funcionamiento la unidad de correspondencia teniendo en cuenta el acuerdo 060 del 2001. En la actualidad se viene trabajando en el proceso de extraer los ganchos metálicos y ganchos de cosedora, para amarrar los documentos con pita y hasta 180 folios cumpliendo con lo establecido en el Ley de archivo.	
8	Gestionar la creación del rubro presupuestal de reforestación y protección de las fuentes hídricas, gestionar convenio interadministrativo con la subdirección del medio ambiente y recursos naturales para realizar proyectos de reforestación. Gestionar la inclusión de representantes de la empresa a las mesas de trabajo, para establecer los objetivos de calidad del Río La Vieja y participar en su ejecución. Fortalecer al equipo de trabajo encargado de realizar el mantenimiento de los STAR y estructurar un plan de actividades, gestionar ante la UES jornada de eliminación de vectores. Mejorar los procedimientos de registro y control de actividades de mantenimiento 1) Elaborar diseño del programa de caracterización y aforo de las principales descargas de ARD a las fuentes receptoras, incluyendo los afluentes y efluente a las STAR 2) Gestionar y adelantar tramite de cotizaciones 3) Ejecución del programa, entrega de informes y análisis de resultados 4) calculo de porcentajes de eficiencia de los STAR.5) Reporte de informe al SUI.	1,9
9	Gestionar la integralidad del sistema contable y financiero, realizar periódicamente conciliación de saldos entre los diferentes departamentos, establecer puntos de control en el área financiera e implementar el Sistema de Control Interno Contable.	1,2

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

CONCEPTO SOBRE EL ANÁLISIS EFECTUADO

Gestión

La Entidad adoptó un mecanismo de ajuste manual trimestral entre los Departamentos de Planeación y Presupuesto, lo que no garantiza el acceso a la información en tiempo real y representa un alto riesgo al supeditarse a los criterios de los funcionarios de ambas Dependencias quienes presentan diferencias en los conceptos para catalogar la inversión.

Retomando la apreciación interna de Ecartago: “El plan de inversión de la entidad opera por programas y proyectos, estos a su vez son consolidados trimestralmente frente al presupuesto, pero se dificulta la ubicación exacta de los proyectos ya que no existe un software que amarre rubros presupuestales con el plan de inversión, pues los rubros presupuestales no son tan detallados, lo que dificulta la identificación de los



programas y proyectos de inversión estipulados en el plan estratégico, a raíz de estos inconvenientes el Dpto. de Planeación concilia el plan de inversión con presupuesto trimestralmente.”

Se observa un plan financiero débil, careciendo de especificaciones, en la vigencia 2010 no se encuentra coherente con el presupuesto definitivo y los ajustes a este no se han realizado, para el 2009 se trabajo con uno ejecutado, no se puede visualizar los programas o proyectos de inversión para cada periodo.

Se evidencio la resolución 191 del 13 de abril de 2010” donde se adopta la codificación para las dependencias de las empresas municipales de Cartago, se socializa mediante acta código 426.17 del 30 de junio de 2010 con los jefes de dependencias y productores de documentos. El Consejo Municipal de archivo aprueba las TRD mediante la resolución 002 de noviembre 6 de 2009.

Mediante el contrato No. 013 de 2010 entre empresas municipales y la Empresa SETECSA se da en custodia un total de 3.785 tomos, para disminuir la carga del archivo central ubicado en el segundo piso, mientras termina la adecuación de las nuevas instalaciones donde quedara el archivo central, situado en la Calle 11 entre carrera 6 y 7 de Cartago.

Se evidencio mediante formato transferencias documental código Main 030118f.09 septiembre 10 de 2009 de 12 tomos de archivo histórico de las empresas municipales al archivo histórico del municipio de Cartago, de las cuales correspondían a actas de juntas, Resoluciones, fueron enviadas las dos series documentales que registran valor histórico.

Las historias laborales del personal inactivo correspondiente a 1.364 personas, se digitalizó esta información por la empresa SETECSA para un total de 53.692 imágenes, los cuales están pendientes del traslado al archivo central que funcionara en la calle 11 entre carreras 6 y 7 contando con la aplicación del acuerdo 037 de 2004 y 049 de 2004. Lo anterior, según contrato de obra pública No. 003 del 2010” Ampliación y remodelación de la edificación ubicada en la calle 11 entre carreras 6 y 7 Institución Educativa Alfonso Pumarejo, Implementación del archivo Central de las Empresas Municipales de Cartago, valor \$ 188.292.276,19 tiempo 180 días del 28 de junio al 28 de diciembre de 2010.

Se encuentra funcionando la ventanilla Única, encontrando que el sitio no es el más adecuado y se está haciendo el procedimiento manual.

Los documentos que se encuentran en el archivo central no están en el 100% para dar cumplimiento a los establecido en la ley 594 de 2000, Decreto 037 de 2006 y circular 035 de 2009.

Presupuestalmente se evidencia el programa de Conservación de Microcuencas y protección del recurso hídrico. Como proyecto en el 2009 se ejecuto contrato de obra pública 020 de 2009 cuyo objeto era la construcción de obras de protección orilla rio la vieja margen izquierda, zona estación de bombeo. Otro proyecto es el contrato de P.S. 016 de 2010 donde se están ejecutando actividades relacionadas con la protección del recurso bosque en las lagunas de oxidación.

El proyecto de asesoría y apoyo a la calidad del agua para consumo humano en el sector rural del municipio. Proyectos de educación ambiental denominado Fortalecimiento de la Institución de educación Ambiental a los alumnos de los grados 10 Y 11 de las diferentes instituciones Educativas de Cartago. Se han realizado dos jornadas de limpieza en el rio la vieja margen izquierda. También se ha participado en proyectos de embellecimiento y arborización de la ciudad a través de la Subdirección de Medio Ambiente. No se realizo convenios interadministrativos, sino con recursos propios. En julio 6 de 2009 se notifica al Ministerio del Medio Ambiente, con copia a la CVC sobre la explotación artesanal de oro evidenciado a través de recorrido por el rio la Vieja. No se recibió respuesta de ninguno.

La acción correctiva estaba encaminada a la participación, de la empresa, está incluida en la mesa No, 5 uso sostenible del agua y saneamiento básico y ha participado en las reuniones de concertación, evidenciado en los listados de asistencia, certificaciones de la secretaria técnica del PONCH que constata la participación de la empresa en las reuniones realizadas en octubre, noviembre y junio de 2010. Se anexan copias. Se determina cumplimiento de la acción correctiva.

Sobre el mantenimiento de los STAR(sistema de tratamiento de aguas residuales) se evidencian las planillas de registro y mantenimiento diario en las STAR de la laguna de oxidación, Casierra y Guayabal, se observa las jornadas adelantadas por la UES para el control y eliminación de vectores. Se hicieron actas de socialización (3) con los operarios de los STAR, se hizo entrega de plegables a los operarios, sobre el mantenimiento de los mismos.

Sobre el desconocimiento del porcentaje de eficiencia de los sistemas de tratamiento de aguas residuales, se evidencian las solicitudes a la Universidad Tecnológica de Pereira y la Universidad del Valle, la respuesta de la UTP y una propuesta técnica económica de la firma INGENIAM, dicha propuesta tiene un costo de \$ 55.621.675,20, están en trámite la disponibilidad de estos recursos para ejecutar el programa. También se cuenta con el cronograma para la caracterización y aforo de aguas residuales en los diferentes puntos de vertimiento de la ciudad (31). Se indican los parámetros a medir. En el presupuesto de la vigencia 2010 se observa la apropiación presupuestal con código 054132 conservaciones de microcuencas.



Financiera

Se observó que la entidad gestiona con la empresa proveedora de software la integralidad de este, empezando por la implementación de los módulos de nómina, inventarios, compras y activos fijos (actualmente en implementación), este último no se ha terminado de articular puesto que se está montando el inventario de los bienes muebles e inmuebles que se realizó en el periodo 2009, se practicaron pruebas en tiempo real evidenciando la funcionalidad de este entre contabilidad, presupuesto y tesorería, falta por articular el módulo de cartera; se cuenta con el Sistema Sitac para la facturación y recaudo de la empresa, este no se encuentra articulado con el sistema de información financiero, se evidenció las actas del comité de integración de módulos contables donde se determinan los avances y propuestas para mejorar el sistema.

Se evidenció las conciliaciones de saldos de los diferentes departamentos de la entidad.

En cuanto al sistema de control interno contable la entidad determinó el mapa de riesgos, identificación del riesgo, evaluación, valoración y normograma; también se observaron algunos procedimientos en las áreas de contabilidad, presupuesto, tesorería e información económica y financiera; no se han realizado auditorías internas.



4. ANEXOS

Anexo 3 Cuadro de Beneficios de Control Fiscal

CUADRO DE BENEFICIO DEL CONTROL FISCAL

FORMATO REPORTE DE BENEFICIOS

Contraloría Auxiliar:	Para el Cercofis Cartago
Sujeto de Control:	Empresas Municipales de Cartago
Fecha de Evaluación:	20 de Octubre de 2010
BENEFICIOS:	
NOMBRE DEL CAMBIO LOGRADO:	
<p>Se elaborara en la entidad el plan de gestión y resultados basados en la resolución CRA 12 de 1995, con el cual el Departamento de Control Interno elaborara la Auditoria Externa de Gestión y Resultados de acuerdo a la resolución SSPD12295 de 2005.</p> <p>Se logró que las Empresas Municipales de Cartago, Capacitara y sensibilizara a los funcionarios del área técnica e interventores en la importancia de los análisis de conveniencia y oportunidad, actas de entrega y la prorrogas de los contratos. Se realizaron reuniones previas con la comunidad beneficiada de un proyecto, con el fin de informar los objetivos y alcance del mismo, mejorar y fortalecer los canales de comunicación ya establecidos en el plan de medios.</p> <p>En materia ambiental, se consiguió como beneficio de auditoría que se adelantaran las gestiones para la aprobación del PSMV ante la CVC, se creó partida presupuestal en el presupuesto de inversión en gestión ambiental. Así como la aprobación del programa para uso eficiente y ahorro del agua ante la CVC, creando partida presupuestal para el cumplimiento del programa.</p> <p>Se logró que dentro del presupuesto de la entidad, se creara disponibilidad para ejecutar los proyectos de reforestación y protección de las fuentes hídricas, así como la suscripción de convenio interadministrativo con la subdirección del medio ambiente y recursos naturales para realizar proyectos de reforestación.</p> <p>Como beneficio de auditoria se logró la inclusión de representantes de la empresa a las mesas de trabajo, para establecer los objetivos de calidad del Río La Vieja y participar en su ejecución y fortalecer al equipo de trabajo encargado de realizar el mantenimiento de los STAR y estructurar un plan de actividades, gestionar ante la UES jornada de eliminación de vectores. Mejorar los procedimientos de registro y control de actividades de mantenimiento</p> <p>Desde el punto de vista financiero, se logro con el proceso auditor, definir los</p>	



procedimientos de modificación del presupuesto, y realizar las conciliaciones de saldos mensualmente a la cuenta 24407501 “contribución contrato”.

Como valor agregado resultante del proceso auditor, se logro disminuir el número de reclamaciones en la PQR para la vigencia 2010, la entidad ha implementado en la página WEB el formato para presentar las PQR facilitando al usuario presentar sus reclamaciones sin necesidad de desplazarse hasta la empresa. Se adoptó el proceso y manual PQR electrónicos y la socialización con la comunidad a través de la televisión local. Se realizaron capacitaciones a los suscriptores a través de las juntas de acción comunal sobre el cambio de servicio directo, medidores frenados y los equipos nuevos instalados. También se capacitó a los lectores para mejorar la calidad de la lectura.

ACCION DE LA CUAL SE DERIVA EL CAMBIO:

Las acciones de mejora se plantearon en el proceso auditor anterior, lo cual al momento de realizar seguimiento al plan y auditoria se observa que la entidad cumplió en su mayoría sus compromisos.

MOMENTOS DEL BENEFICIO:

Antes		Durante		Después	X
-------	--	---------	--	---------	---

MAGNITUD DEL CAMBIO:

Conceptos	Valor estimado	TOTAL
Recuperaciones:		
	\$	
Subtotal Recuperaciones (1)		\$
Ahorros:		
	\$	
Subtotal Ahorros (2)	\$	\$
Totales (1) + (2)	\$	\$

ATRIBUTOS DEL CAMBIO (Cualitativo)

SOPORTE(S)

Informe, Formato otros.

OBSERVACIONES

RESPONSABLE

Contralor Auxiliar	Melba Lucia Zapata Duran
Cargo	Contralor Auxiliar para el Cercofis Cartago
Fecha del reporte	20 de Octubre de 2010

CODIGO: M2P5-05

VERSION: 6.0

CODIGO: M2P5-05

VERSION: 1.0