

## **MEMORANDO DE PLANEACIÓN AUDITORIA REGULAR AMABLE**

De acuerdo al memorando de encargo No. 066 del 5 de Septiembre de 2011, emanado de la Dirección de Vigilancia Fiscal y Control de Resultados de la Contraloría Municipal de Armenia, nos fue asignado realizar auditoria Regular vigencia fiscal 2010, a la Empresa Industrial y Comercial del Estado “AMABLE”.

### **ESTRATEGIA O PLAN DE TRABAJO**

El proceso Auditor para la elaboración del informe de Auditoría modalidad Regular de la Empresa “AMABLE” se llevará a cabo en las Instalaciones del Centro Administrativo Municipal (oficina AMABLE), bajo los lineamientos de la guía metodológica Audite 3.0, mecanismos establecidos en los Documentos CONPES 3167 de 2002 y 3572 de 2009 y normas legales vigentes existentes.

### **ALCANCE DE LA AUDITORIA**

En cumplimiento del Plan General de Auditoría vigencia 2011, se procede a realizar la Auditoría modalidad regular a la empresa Amable, teniendo en cuenta los principios eficiencia, eficacia, efectividad establecidos en la Ley 42 de 1993, análisis de las líneas de gestión y resultado, control interno, talento humano, sistemas informáticos, valoración costos ambientales que permitan realizar un pronunciamiento sobre el cumplimiento de metas, objetivos y la eficiente administración de los recursos que fueron puesto a su disposición, así mismo emitir un concepto sobre el fenecimiento de la cuenta.

### **OBJETIVO GENERAL:**

Realizar el proceso auditor modalidad Regular a AMABLE vigencia 2010, de las Líneas Financiera, de Legalidad, Gestión y Resultados, Contratación, Control Interno, Valoración Costos Ambientales, Talento Humano y Sistemas Informáticos con el fin de emitir un informe donde se establezca el cumplimiento y logro de objetivos alcanzados.

## **Guía o Plan de Trabajo**

Analizadas las líneas establecidas en el memorando de encargo N° 066 de septiembre 05 de 2011, emanado de la Dirección de Vigilancia Fiscal y Control de Resultados y consultados los informes de procesos auditores anteriores de la Empresa Amable se determinaron las siguientes procesos a seguir, teniendo en cuenta que la línea de legalidad y financiera ya se realizó procedimiento, no obstante se hará seguimiento a los contratos que no fueron analizados.

### **Línea de Gestión y Resultado**

Verificar planes y programas y proyectos propuesto en el Plan de Desarrollo 2008-2011, con el fin de constatar el cumplimiento de sus metas y objetivos establecidos en el Plan de Acción.

### **Línea de Talento Humano**

Verificar cual fue el procedimiento de vinculación del personal adscrito a la Empresa "AMABLE", capacitaciones que se hayan realizado durante la vigencia 2010 a los funcionarios, pagos a la seguridad social vigentes y que cumplan los perfiles para los cargos que fueron nombrados.

### **Línea Contractual**

Revisada la rendición de la cuenta de AMABLE, se pudo constatar que los contratos por servicios profesionales fueron dieciocho (18), contratos de consultoría dos (2), contrato de selección abreviada (1), contratos de obra siete (7) para un total contratado de veintiocho (28) contratos en las diferentes modalidades, de los cuales se verificará en trabajo de campo veintiuno (21), toda vez que en ejercicios auditores anteriores ya fueron analizados siete contratos de los cuales seis (6) corresponden a obra y uno (1) de consultoría. El total de contratos que se verificaran ascienden a la suma de \$54.932.018

Criterios a evaluar: se verificarán el valor del contrato, tipo de contrato, etapas precontractual, contractual y postcontractual

### **Línea de Control Interno**

Verificar la implementación del sistema de Control Interno y cumplimiento de cada uno de los componentes y verificación de informes que se hayan elaborado por parte de la oficina de control interno del Municipio de Armenia.

### **Línea Valoración de Costos Ambientales**

- Verificar las acciones tendientes a la preservación, conservación y protección del medio ambiente.
- evaluar los impactos ambientales generados en la realización de las obras
- verificar las medidas que se tomaron para mitigar o restaurar daños que se haya causado en la ejecución de las obras.

### **Línea de Sistemas Informáticos**

- Verificar licencias y mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo
- Verificar las licencias de los equipos con los programas instalados
- Verificar rutas de navegación, estado actual.
- Constatar que los programas adquiridos estén debidamente funcionando y estén debidamente asignado a funcionario responsable.
- Verificar póliza que ampare los equipos de cómputo ante un siniestro.

### **Quejas Ciudadanas**

-Se consultó en la oficina de Participación Ciudadana que no reposa queja o denuncia ciudadana en contra de la empresa AMABLE.

**Tiempo:** el tiempo programado se llevará a cabo tal como lo estipula el memorando de encargo así:

Fecha de inicio:	6 de septiembre de 2011
Trabajo de oficina:	6 al 9 de septiembre de 2011
Trabajo de campo:	12 al 30 de septiembre de 2011
Mesa de trabajo:	23 de septiembre de 2011
Consolidación informe preliminar:	3 al 5 de octubre de 2011
Precomité de hallazgos:	7 de octubre de 2011
Comunicación informe preliminar:	11 de octubre de 2011
Derecho de contradicción	22 de octubre de 2011
Comité de hallazgos	25 de octubre de 2011



Comunicación informe final  
Traslado de hallazgos

27 de octubre de 2011  
31 de octubre de 2011

M.P 4

### **Responsable de la Auditoría**

Los responsables de llevar a cabo el proceso Auditor están a cargo de la profesional especializada Gloria Álvarez Loaiza y José Alberto Aguirre Sánchez.

El líder del proceso Auditor es el Profesional Universitario Pedronel Toro López

La responsable de que se cumpla el proceso auditor es la Doctora Beatriz Hurtado Giraldo Directora de Vigilancia Fiscal y Control de Resultados.

El cronograma de actividades o plan de trabajo para las fases de planeación e informe se presenta anexo a este documento.