



Armenia, julio 29 de 2011

Doctora

**BEATRIZ HURTADO GIRALDO**

Directora de vigilancia Fiscal y control de Resultados

Contraloría Municipal

Armenia

**Asunto:** Memorando de Planeación

## **MEMORANDO DE PLANEACIÓN AUDITORIA REGULAR AL MUNICIPIO DE ARMENIA VIGENCIA 2010**

De acuerdo al memorando de encargo No. 059 del 25 de julio de 2011, emanado de la Dirección de vigilancia fiscal y control de Resultados de la Contraloría Municipal de Armenia Quindío, nos fue asignada la realización de la Auditoria Modalidad Regular al Municipio de Armenia Vigencia 2010, con el propósito de evaluar la gestión cumplida de en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, Secretaria de Infraestructura Municipal y Secretaria de Transito de Armenia, en las líneas Financiera, Legalidad, Gestión y Resultados, Contratación, Control Interno (se revisara la planeación y Resultados de Control Interno), Valoración de Costos Ambientales, Talento Humano y Sistemas Informáticos, lo anterior para emitir un concepto favorable o desfavorable sobre el **FENECIMIENTO DE LA CUENTA**, para esta entidad en la vigencia citada.

Una vez elaborado el diagnostico de la entidad, el equipo auditor estableció el siguiente Plan de Trabajo.

### **ALCANCE GENERAL DE LA AUDITORIA**

La Contraloría Municipal de Armenia, en cumplimiento del Plan General de Auditoría de la Vigencia 2011 y bajo los principios de objetividad e independencias, que nos rige, hará un pronunciamiento de la gestión de los



Departamentos Administrativos de Planeación Municipal, del Departamento Bienes y Suministros y de la Secretaria de Infraestructura Municipal, de la Secretaria de Transito de Armenia, en cuando al cumplimiento de sus objetivos y metas, determinar la legalidad de sus actos jurídicos, medir la operatividad del MECI, valorar la mitigación del impacto ambiental de cada una de sus actuaciones, verificar el estado de los sistemas informáticos (hardware y software) y de las redes, por medio de la cual se operan dichos sistemas. Valorar las acciones encaminadas al desarrollo del talento humano, evaluar las etapas pre-contractuales, contractuales y pos-contractual de los contratos seleccionados para auditar escogidos a través de la muestra estadística atendiendo a los parámetros establecidos en el Audite 3.0, para determinar el cumplimiento legal y técnico y la aplicación de los principios de economía, eficacia y equidad en los mismos, para finalmente emitir una opinión del fenecimiento o no de la cuenta.

### **OBJETIVO ESPECÍFICO**

A través del estudio jurídico, económico y financiero de la entidad y de la información que reposa en la contraloría Municipal de Armenia, se realizará el diagnóstico y planeación de la auditoría, documentación que servirá de guía para el desarrollo del trabajo de campo en la entidad sujeta a control.

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

Una vez conocido el memorando de encargo, el líder de auditoría lo socializó con el equipo auditor y se validó el encargo, paso seguido se construye el cronograma de trabajo, para cada secretaria y se establece la muestra de contratos a revisar según la fórmula del Audite 3.0 para el caso de la contratación.

El trabajo de campo se hará en grupo para producir el informe de auditoría y se desarrollará en las siguientes líneas de trabajo, dentro de los cuales se evaluarán algunos criterios generales así:

### **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL**

Líneas de Evaluación.



### **LINEA FINANCIERA:**

Se verificará el manejo presupuestal de la entidad, con especial atención en las cuatro dependencias en que se centrará esta auditoría, el cumplimiento del Plan Anual Mensualizado de Caja, la verificación de las inversiones y la relación costo-beneficio de estas para el Municipio; igualmente será de especial cuidado, lo expresado en la Auditoría Gubernamental con enfoque especial al área Financiera del Municipio, llevada a cabo en esta vigencia.

### **LINEA DE LEGALIDAD:**

Se hará seguimiento a los procesos judiciales en los que el Municipio se encuentre inmenso vigencia 2010, el manejo de las acciones populares (estado actual y ejecuciones), la cantidad interpuesta su estado y valores cancelados por concepto de estas.

### **LINEA DE GESTION Y RESULTADOS:**

Se evaluarán los objetivos y metas propuestas en el Plan de Desarrollo, se analizarán los proyectos ya ejecutados, que nos permitan emitir una opinión sobre si se cumplieron bajo los lineamientos del mismo, se evaluará el porcentaje de recursos invertidos en los proyectos, en cumplimiento con lo estipulado, inicialmente en el Plan de Desarrollo.

No puede ser menos importante la evaluación del gasto de recursos en ejes, políticas, programas y subprogramas, que no estén viabilizados en el del plan de Desarrollo, si los hay.

### **LINEA DE CONTRATACION:**

Los siguientes serán los criterios generales de evaluación para establecer la muestra representativa de los contratos que se revisarán dentro del proceso auditor, as:

- Valor del contrato
- Clase de contrato
- Porcentaje de ejecución del presupuesto de inversión de la entidad, respecto del presupuesto total en determinado periodo y su relación con los contratos suscritos.
- Actos contractuales teniendo en cuenta las cuantías.



- Frecuencia en la suscripción de los actos contractuales con objeto similar o igual.
- Actos contractuales que tengan objeto no relacionados con la misión o funciones de la entidad.
- Evaluación del proceso contractual en todos sus componentes (para tal efecto es importante la evaluación del estudio de conveniencia y oportunidad)
- Términos de referencia en los respectivos avisos, pre pliegos y pliegos, propuestas, evaluación inicial y definitiva, audiencia de adjudicación y declaración de pliegos, observaciones a la evaluación inicial formuladas por los proponentes, disponibilidad y registro presupuestal, contratos, pólizas de garantía, actas parciales, finales y de liquidación, entre otra información necesaria para el desarrollo de la auditoría.
- Seguimiento a los diferentes anticipos pagados en la contratación de la entidad, si es claro.

Para determinar la muestra de auditoría el equipo auditor se baso en la formula que establece el Audite 3.0 para el caso de la contratación, la cual tiene las siguientes variables:

- N Población
- K Constante asignada al nivel de confianza
- P Población que tiene las mismas características de evaluación
- Q Población que no comparte características
- E Margen de error deseado
- n Resultado de la muestra, numero de elementos para evaluar

$$n = \frac{K^2 * P * Q * N}{(E^2 + (N-1)) + k^2 * p * q}$$

Valores K y niveles de confianza

	1.15	1.28	1.44	1.65	1.96	2	2.58
K	75%	80%	85%	90%	95%	95,5%	99%

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL**

N 21  
K 1.96  
P 98%  
Q 2%  
E 5%  
n = 27

$$n = 21 \frac{(1.96)^2 * 0.98 * 0.02 * 27}{((0.05)^2 * (27-1)) + (1.96)^2 * 0.98 * 0.02}$$

CUADRO No. 1

MUESTRA DE CONTRATOS A AUDITAR SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

CLASE DE CONTRATO	CANTIDAD	PORCENTAJE	MUESTRA	MUESTRA REAL A AUDITAR
Prestación de Servicios	27	100.00%	26,9	27
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>27</b>	<b>100.00%</b>	<b>26,9</b>	<b>27</b>

Así, según la información suministrada por el funcionario enlace de este departamento, se ejecutaron un total de 237 contratos todos ellos de Prestación de Servicios por un valor total de \$772.969.195, de los cuales se evalúan 27 que arroja la formula y que suman \$70.320.000.

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES Y SUMINISTROS**

N 272  
K 1.96  
P 98%  
Q 2%  
E 3%  
n = 40

$$n = 40 \frac{(1.96)^2 * 0.98 * 0.02 * 272}{((0.04)^2 * (272-1)) + (1.96)^2 * 0.98 * 0.02}$$

CUADRO No. 2

MUESTRA DE CONTRATOS A AUDITAR DABS

CLASE DE CONTRATO	CANTIDAD	PORCENTAJE	MUESTRA	MUESTRA REAL A AUDITAR
Prestación de Servicios	108	39,7%	15,88	16
Contratos suministro	102	37,6%	15,04	15
Arrendamiento	46	16,9%	6,76	7
Comodato	14	5,14%	2,0	1
Donación	2	0,74%	1	1
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>272</b>	<b>100.00%</b>	<b>40</b>	<b>40</b>



Así de los 272 contratos de prestación de servicios celebrados por este departamento se evaluaron 40 según la muestra arrojada por la fórmula de la guía, los cuales suman \$98.750.340

## SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

Tras la revisión de los soportes de contratación que se encuentran en el archivo de la Dirección de Vigilancia Fiscal y Control de Resultados, se estableció que la Secretaría de Infraestructura, ejecuto 120 contratos que suman \$19'293.010.277.08

$$n = 24 \frac{(1.96)^2 * 0.98 * 0.02 * 120}{((0.05)^2 * (120 - 1)) + (1.96)^2 * 0.98 * 0.02}$$

N 120  
K 1.96  
P 98%  
Q 2%  
E 5%  
n = 24

CUADRO No. 3

### MUESTRA DE CONTRATOS A AUDITAR SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

CLASE DE CONTRATO	CANTIDAD	PORCENTAJE	MUESTRA	MUESTRA REAL A AUDITAR
Contratos de obra	8	6.68%	1.60	2
Prestación de Servicios	67	55.83%	13.40	13
Consultoría	19	15.83%	3.80	4
Licitaciones Publicas	22	18.33%	4.40	4
Convenios	4	3.33%	0.80	1
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>120</b>	<b>100.00%</b>	<b>24.00</b>	<b>24</b>

De los 120 contratos celebrados por infraestructura se tomaron 24 que arrojo la muestra y se seleccionaron por su valor sumando \$7.670.680.000 y representan el 34% del valor total de los contratos celebrados en este departamento.

## SECRETARIA DE TRANSITO MUNICIPAL

$$n = 33 \frac{(1.96)^2 * 0.98 * 0.02 * 156}{((0.05)^2 * (156 - 1)) + (1.96)^2 * 0.98 * 0.02}$$

N 156  
K 1.96  
P 98%  
Q 2%  
E 5%

n = 33

CUADRO No. 4

MUESTRA DE CONTRATOS A AUDITAR SECRETARIA DE TRANSITO TRANSPORTE

CLASE DE CONTRATO	CANTIDAD	PORCENTAJE	MUESTRA	MUESTRA REAL A AUDITAR
Contratos de obra	1	0.65%	0.06	1
Prestación de Servicios	152	97.43%	32.15	31
Contrato suministros	3	1.92%	0.79	1
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>156</b>	<b>100.00%</b>	<b>33.00</b>	<b>33</b>

Los contratos seleccionados corresponden a \$340.750.328 y representan el 76% del valor contratado por la secretaria de transito.

A esta muestra, se les revisara entre otros aspectos, los siguientes:

**FASE PRE-CONTRACTUAL**

1. Estudios y documentos previos que fueron el soporte para la elaboración de los pliegos de condiciones.
2. Certificación sobre convivencia y oportunidad.
3. Registro Único de Proponentes.
4. Disponibilidad y Registro Presupuestal.
5. Causales de inhabilidades o incompatibilidades.
6. Rango de la Cuantía.
7. Publicaciones del proyecto de pliego de condiciones.
8. Publicación en prensa (si es del caso).
9. Recepción de observaciones y sugerencias.
10. Respuesta a las observaciones y sugerencias.
11. Resolución de apertura de contratación y publicación de términos definitivos.
12. Venta de pliegos.
13. Audiencia de Aclaración de los pliegos de condiciones definitivas
14. Audiencia de entrega de las ofertas.
15. Garantías.
16. Comité evaluador.
17. Criterios de evaluación y calificación.
18. Publicación del informe de evaluación y calificación.
19. Acta de audiencia publica de Adjudicación.

**FASE CONTRACTUAL**

- Número del contrato, objeto, fecha de iniciación y terminación, constitución y aprobación de la garantía única contractual, la existencia del registro presupuestal y los requisitos necesarios para iniciar su ejecución.
- Verificar que las estipulaciones contenidas en los contratos correspondan a su esencia y naturaleza, de conformidad con las normas civiles, comerciales y las previstas en la ley de contratación administrativa.
- Verificar que los pagos originados de los contratos correspondan a la forma y plazos contenidos en las cláusulas contractuales.
- Cotejar entre lo pactado en el contrato y los pagos de los anticipos, si estos han sido amortizados en los porcentajes establecidos en el contrato, de acuerdo con los avances parciales de obras, bienes o servicios prestados e igualmente constatar que ningún anticipo halla excedido del 50% del valor del contrato.
- Idoneidad del contratista y de los interventores.
- Constitución de garantías.
- Revisión planes de compras.

## **FASE POST-CONTRACTUAL**

- Determinar mediante el análisis de actas de interventoría, informes y certificaciones la oportunidad en la ejecución y terminación del contrato.
- Establecer si se hicieron ajustes de precios, determinar su razonabilidad y las causas internas y externas que los ocasionaron y sus efectos.
- Verificar si los bienes y/o servicios recibidos fueron iguales en especie y calidad a los ofertados y contratados, es decir, que contengan las características técnicas acordadas en las cláusulas pactadas y si estos están siendo utilizados por la entidad para los propósitos previstos, en caso contrario, constatar las razones sobre dicha situación.
- En los casos de terminación unilateral de los contratos, verificar las razones que produjeron esta situación y si el acto administrativo adoptado por la administración cumple el lleno de los requisitos legales.
- Establecer en Tesorería, el monto de los pagos de cada uno de los contratos.
- Verificar la suscripción del acta de liquidación y/o terminación de los contratos, según sea el caso.
- Verificar los informes de interventoría.



### **LINEA DE CONTROL INTERNO**

Se realizará la verificación en cuanto al cumplimiento de los componentes del Sistema de Control, en cada una de las dependencias a auditar, con el seguimiento al Departamento Administrativo de Control Interno.

### **LINEA DE VALORACION DE LOS COSTOS AMBIENTALES**

Se analizará el grado de inversión del Municipio de Armenia, en la preservación del medio ambiente y en la mitigación del impacto ambiental, como consecuencia de las actuaciones de cada una de Dependencias que se van a auditar, el análisis se soportará en el informe del Estado de los Recursos Naturales del Municipio de Armenia.

### **LINEA DE TALENTO HUMANO**

Se verificará el plan de Capacitaciones y de salud ocupacional y su respectivo cumplimiento en cada una de las dependencias, lo mismo que el tipo de vinculación que se dio durante la vigencia 2010. Se verificará también que avances por concepto de cesantías se tramitaron y si el procedimiento fue el correcto.

### **LINEA DE SISTEMAS INFORMATICOS**

Se comprobará y confrontará que lo consignado en las hojas de vida de los equipos de cómputo, concuerde con las licencias de los equipos instalados en ellos. Se verificarán las rutas de navegación y se establecerá si en cada una de las dependencias se ha emitido algún documento interno en el cual se prohíba, el acceso a algunos sitios web. Se revisarán las conexiones de los equipos a las UPS, la infraestructura de la red eléctrica y las pólizas que amparan los equipos ante la eventualidad de un siniestro.

Adicionalmente se hará seguimiento a los planes de mejoramiento y a los controles de advertencia, que la Administración Municipal haya suscrito con la Contraloría Municipal de Armenia y que se encuentren vigentes.

También entran dentro de este mismo análisis las **Quejas Ciudadanas**, radicadas en la oficina de Participación Ciudadana, adscrita a la dirección de Vigilancia Fiscal y Control de Resultados y que a fecha de la presente auditoria no se hayan resuelto.



Se realizará un cuestionario a las directivas de cada entidad, con el fin de ampliar la información y realizar un análisis mas objetivo y se construirán programas de auditoria que permitan al grupo auditor tener un esquema detallado del trabajo a realizar y los procedimientos a emplearse en el proceso auditor.

Lo anterior es la recopilación de las actividades a desarrollar, en la Auditoria Modalidad Regular, al Municipio de Armenia, Vigencia 2010.

- Al terminar el procedimiento auditor, el líder de la Auditoria, PEDRONEL TORO LOPEZ entregará a la dirección en copia física y magnética el resultado de la auditoría, informe que contendrá además, los soportes de los hallazgos que resulten en el procedimiento y los respectivos traslados si es el caso.
- Al finalizar el trabajo de campo PEDRONEL TORO LOPEZ presentará el informe consolidado al comité de Hallazgos y se le realizaran los ajustes necesarios antes de ser enviado a la entidad auditada.
- Lo anterior nos permitirá emitir un concepto sobre los informes enviados, por la entidad en su rendición de la cuenta.

**TIEMPO:** Para el desarrollo de la presente auditoría se cumplirá con la siguiente programación:

<b>Fecha iniciación:</b>	1 de agosto de 2011
<b>Trabajo de oficina:</b>	1 al 5 de agosto de 2011
<b>Trabajo de campo:</b>	8 de agosto al 26 de Agosto de 2011
<b>Mesa de Trabajo:</b>	1, 2,15 y 16 de septiembre de 2011
<b>Comité preliminar:</b>	28,29 y 30 de septiembre de 2011
<b>Informe preliminar consolidado:</b>	11 de octubre de 2011
<b>Comunicación entidad:</b>	12,13 y 14 de octubre de 2011
<b>Comité de Hallazgos:</b>	31 de octubre de 2011
<b>Comunicación de informe final:</b>	10 de noviembre