

 CONTRALORIA MUNICIPAL NEIVA	FORMATO
	INFORME DEFINITIVO

INFORME DEFINITIVO

AUDITORIA INTERNA GESTION DE RECURSOS FISICOS

AUDITORÍA No 005 DE 2013

FECHA DE CORTE: 12/DIC/2012

FECHA DE PRESENTACIÓN: 16//07/2013

 CONTRALORIA MUNICIPAL NEIVA	FORMATO
	INFORME DEFINITIVO

INTRODUCCIÓN

El proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros es uno de los procesos de apoyo en la estructura del Sistema de Gestión de Calidad a través del cual en la Contraloría Municipal de Neiva se dirige, coordina y controlar la planeación y ejecución de todas las actividades relacionadas con los recursos físicos, financieros y económicos de acuerdo a las políticas y planes estratégicos de esta entidad.

El proceso está conformado por ocho (8) procedimientos, así:

- GR-P-01 procedimiento presupuestal
- GR-P-02 procedimiento contable
- GR-P-03 plan de adquisiciones
- GR-P-04 administración de tecnología
- GR-P-05 administración de bienes y servicios
- GR-P-07 tesorería
- GR-P-08 caja menor
- GR-P-09 contratación

Cuenta con dos documentos de apoyo denominados: GR-D-01 Recursos tecnológicos y GR-D-02 Manual de contratación y con 51 formatos.

	FORMATO
	INFORME DEFINITIVO

1. EVALUACIÓN Y ANALISIS (CONTROL INTERNO)

De conformidad con la programación anual de auditoría interna, se revisó el proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros.

En lo referente al presupuesto, se estableció que mediante Decreto 004 del 1º de enero de 2012 con fuerza de Acuerdo y el y el Decreto número 005 del 1 de enero de 2012 se apropió el valor de \$1.751.495.623 m/cte., para atender los gastos de funcionamiento de la C M N y posteriormente mediante Resolución N° 039 de la C M N, del 13 de marzo de 2012, se modificó el presupuesto quedando un total apropiado de \$1.751.495.623 m/cte. El total ejecutado al finalizar el periodo fiscal fue el mismo valor apropiado para la vigencia 2013 por lo tanto no quedo saldo de apropiación por ejecutar. Durante la vigencia se realizaron siete traslados presupuestales, las cuales quedaron debidamente soportadas al igual que se constituyó una reserva presupuestal a 31 de diciembre de 2012 por valor de \$2.580.000 m/cte, según resolución N° 253 de 2012 y quedaron cuentas por pagar a 31 de diciembre de 2012, según resolución N° 254, por valor de \$98.270.029 m/cte, que se han cancelado durante la vigencia de 2013. Por otra parte en junio de 2012, se cancelaron reservas presupuestales constituidas a 31 de diciembre de 2011, por el monto no ejecutado de los compromisos adquiridos, por valor de \$7.275.630,40 m/cte.

En cuanto la situación financiera, el año 2012 cerró con un excedente por valor de \$10.507.103, con un total de activos por \$438.4 millones de pesos, un total de pasivos \$328.2 millones de pesos y un total de patrimonio de \$110.2 millones de pesos. Las variaciones resultantes de la comparación de cifras a cierre del 2012 y 2011 muestran que la disminución en el rubro de propiedad planta y equipo corresponde a la firma del convenio interadministrativo de comodato gratuito con el Municipio de Neiva donde la Contraloría entrega el inmueble ubicado en la Torre A del Centro Metropolitano. De la misma manera la variación importante en otros pasivos corresponde al saldo de recaudo de dineros generados en procesos de responsabilidad fiscal por la gestión que se ha venido realizando en este tema.

En cuanto al Plan de Compras hoy Plan de adquisiciones, para la vigencia 2012 se dio cumplimiento conforme a lo establecido en este Plan y se atendieron para el 2013 las observaciones de la Auditoría General de la Republica en el sentido de incluir lo referente a la prestación de servicios profesionales.

En lo referente al manejo de Tesorería el flujo de pagos directos a Proveedores ha disminuido en razón que se están atendiendo las políticas de bancarización de pagos donde estos ahora se realizan vía transferencia electrónica requiriéndose incluir en las actividades de este procedimiento la autorización que debe entregar el proveedor para que sea utilizado este medio para la cancelación de sus facturas.

En lo atinente a las actividades realizadas para caja menor y contratación estas se están cumpliendo acorde con lo fijado en los procedimientos establecidos para tal fin.

Relacionado con el procedimiento GR-D-01 Recursos tecnológicos, se requiere su actualización de los equipos que allí se describen los cuales deben tener especificaciones técnicas como capacidad del equipo, años de uso etc., en cuanto al software se debe actualizar con los programas que están a cargo de la entidad y que han sido entregados para su uso como el caso del convenio con la Contralora de Cali de igual forma vincular los programas con los equipos, manteniendo actualizada esta información de tal forma que se facilite la consulta para la toma de decisiones en caso de requerirse.

2. CUMPLIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN (CONTROL INTERNO)

Dentro del Plan Estratégico 2012-2015, el proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros contribuye con el objetivo estratégico "4. Fortalecer la Institucionalidad de La

"Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad" 3

	FORMATO
	INFORME DEFINITIVO

Contraloría y sus Entidades Vigiladas", desarrollado con el objetivo específico -Dotar a la Entidad de Equipos y Procedimientos Tecnológicos de última generación para el desarrollo del ejercicio del control- y la siguiente acción - Crear el Plan de Desarrollo Tecnológico y el plan de contingencia", acción que fue cumplida en el primer semestre del 2012.

3. CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO PACTADAS CON LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CON LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD (ACCIONES CORRECTIVAS-PREVENTIVAS Y DE MEJORA)

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA:

La Contraloría Municipal suscribió en el 2011 el siguiente plan de mejoramiento con la Auditoría General de la República y que correspondía a la vigencia 2010 y que debía ser ejecutado en el 2012:

HALLAZGO	ACCIÓN CORRECTIVA EJECUTADA
La Entidad no cuenta con un plan de desarrollo tecnológico de la información ni tiene formulado plan de contingencia en el área de informática.	<ul style="list-style-type: none"> • Incluir en el plan estratégico el plan de desarrollo tecnológico de la entidad • Monitorear el plan de desarrollo tecnológico de la información • Leer el instructivo de la rendición de cuenta el cual se encuentra intrínseco en los formatos • De acuerdo al concepto establecido en el instructivo realizar el plan de contingencia en el área de informática
La Contraloría registró en forma errada la amortización de Gastos Pagados por Anticipado.	<ul style="list-style-type: none"> • Corregir mediante nota de contabilidad y se lleva a la cuenta del gasto la amortización de estos gastos pagados por anticipado lo que corresponde a la presenta vigencia
La Contraloría liquidó y pagó aportes parafiscales sin tener en cuenta todos los factores salariales	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizará la respectiva liquidación de los parafiscales teniendo en cuenta factores como vacaciones indemnizadas de diciembre de 2010 y lo corrido de 2011. • Solicitar se incluyan capacitaciones en temas específicos para el área administrativa dentro del plan de capacitación.
La Contraloría practicó en algunos pagos realizados a contratistas la retención en la fuente a título de impuesto sobre la renta en forma errada.	<ul style="list-style-type: none"> • Ajustar los valores que se dejaron de descontar al proveedor HSQ y descontar del contrato que se encuentra vigente y a el contratista Jorge Parga realizando la corrección a la planilla y girar lo respectivo a la Dian. Teniendo en cuenta su facturación y el tipo de contratación celebrada.
La Contraloría constituyó una cuenta por pagar a favor del Municipio de Neiva no ajustada a las normas presupuestales, toda vez que el bien inmueble convenido no se recibió dentro de la vigencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Dar cumplimiento estricto a la constitución de cuentas por pagar y reservas de acuerdo al artículo 89 decreto 111 de 1996
En los estudios previos para la adquisición del inmueble no se determinaron las características y especificaciones técnicas soporte del proceso de escogencia y selección del bien a adquirir.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar conjuntamente con el municipio estudio técnico previo que contenga las especificaciones técnicas requeridas por la misma contraloría para la adecuación de la sede

 CONTRALORIA MUNICIPAL NEIVA	FORMATO
	INFORME DEFINITIVO

Las actas de liquidación no cumplen con la finalidad técnica, administrativa y financiera de la liquidación contractual.	<ul style="list-style-type: none"> • Modificar el formato GR-F-42 V3 acta de inicio, suspensión reinicio terminación y dejarlo opcional para ser utilizados en las diferentes necesidades que se requieran en el proceso contractual, incluida la realización de acta de liquidación
--	---

Las acciones contempladas en este plan de mejoramiento fueron subsanadas, la mayoría a 31 de diciembre de 2011 y otras en el 2012, y cerradas por la AGR, en el año 2012 al momento de la presentación del informe definitivo de auditoría regular realizada la vigencia 2011.

La Auditoría General de la República en la auditoría regular realizada a la vigencia 2011, presentó el siguiente plan de mejoramiento suscrito en diciembre de 2012 y para ser ejecutado en el 2013:

HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA POR CUMPLIR
En el plan de compras de la vigencia 2011 no se incluyó la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo ni el diseño del portal web	Incluir en el plan compras de la vigencia, toda la programación de los bienes y servicios a adquirir
El Manual de Contratación de la Entidad se encuentra desactualizado.	Actualizar el manual de contratación con la normatividad vigente
El Contrato de Prestación de Servicios 003 de 2011 no se ejecutó dentro de los seis (6) meses pactados y su plazo de ejecución no fue ampliado ni la póliza de seguro de cumplimiento fue modificada	Ejecutar los contratos dentro del término pactado en el mismo
Algunas actas de liquidación de los contratos de prestación de servicios no están firmadas por el ordenador del gasto	Elaborar las actas de liquidación con la firma del ordenador del gasto

Con respecto a este plan de mejoramiento, las acciones ya fueron cumplidas a 31 de diciembre de 2012, está pendiente de ser cerrado por la AGR en trabajo de campo en la presente vigencia 2013.

ACCIONES CON LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

HALLAZGO	ACCION (correctiva, preventiva, mejora)
No se evidencia la actualización del procedimiento, manual de contratación de acuerdo a la regulación establecida en el Decreto N° 2516 de 2011	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar del estado actual de la solicitud de claves y registro en el SECOP de los usuarios de la Entidad. • Gestionar el proceso para contratar la capacitación de la nueva normatividad de contratación para determinar los cambios y modificar el procedimiento y el manual. • Modificar el procedimiento y el manual de contratación observando la nueva normatividad expedida por el Gobierno sobre contratación.

Este hallazgo fue corregido con la modificación del manual de contratación de acuerdo a la nueva normatividad, y el cual fue aprobado según resol. 242 del 20-12-2012.

ACCIONES POR AUDITORIAS DE CALIDAD:

Para la vigencia 2012 no se presentaron hallazgos por parte de la Auditoría de Calidad.

“Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad” 5

	FORMATO
	INFORME DEFINITIVO

4. CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN (AUDITOR INTERNO DE CALIDAD):

OBJETIVO	INDICADOR	FRECUENCIA	MEDICIÓN	OBSERVACIÓN
Suministrar, programar y tramitar oportunamente los recursos físicos y financieros necesarios para el desarrollo de las actividades de la Contraloría	Eficiencia en el plan del adquisiciones	Anual	Plan de compras ejecutado/Diagnóstico real de necesidades de la vigencia)*100	Indicador pendiente de reportar
Gestionar el uso adecuado de los bienes y servicios destinados para el funcionamiento de la Entidad	Efectividad en el uso de los principales recursos de los suministros de almacén (papel y tinta)	Trimestral	Consumo de papel y tinta del trimestre vigencia actual/consumo de papel y tinta del trimestre vigencia anterior*100	Indicador pendiente de reportar
Administrar la infraestructura de tecnología de hardware y software, que permitan responder a las necesidades del personal involucrado en los sistemas informáticos de la Contraloría Municipal	Eficacia en la solución de requerimientos de recursos tecnológicos y de mantenimiento de equipos	Mensual	(Nº de solicitudes de tecnología atendidas satisfactoriamente/Nº de solicitudes de tecnología presentados)*100	El indicador durante la vigencia 2012 fue rendido en oportunidad y cumplió la meta establecida
Ejecutar en forma dinámica y proactiva el presupuesto de la Contraloría	Eficiencia en la programación del presupuesto anual	Trimestral	Valor traslados presupuestales acumulados ejecutados /Total presupuesto apropiado *100	El indicador durante la vigencia 2012 fue rendido en oportunidad y cumplió la meta establecida
Ejercer control y seguimiento de los informes financieros, económicos, presupuestales, tributarios y demás que por ley se debe rendir, relacionados con el proceso	Eficiencia en la rendición de los diferentes informes relacionados con el proceso	Mensual	(Nº de informes presentados oportunamente en el periodo/Nº de informes totales a rendir en el periodo)*100	El indicador durante la vigencia 2012 fue rendido en oportunidad y cumplió la meta establecida

	FORMATO
	INFORME DEFINITIVO

5. CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES RESULTANTES DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN. (AUDITOR DE CALIDAD)

Para la vigencia 2012, el proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros, dio cumplimiento a la acción resultante de la revisión por la dirección, correspondiente al periodo evaluado 2011 *"Los procesos deben actualizarse y ajustarse su ciclo PHVA e indicadores de gestión de acuerdo al nuevo plan estratégico y objetivos de la entidad"*.

Con la implementación del nuevo Plan Estratégico y sus objetivos, se modificó la documentación correspondiente en este proceso auditado.

6. CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS. (CONTROL INTERNO)

RIESGO: QUE LA ENTIDAD NO OPERE NORMALMENTE

ACCIÓN	INDICADOR	OBSERVACIÓN
Reducir los gastos de funcionamiento mediante la reestructuración de la planta de personal.	la anterior acción y su respectiva acpm queda sujeta al momento en que se presente la situación descrita en el riesgo	Este riesgo, fue superado a la expedición de la Ley 1416 de 2010 "Por la cual se fortalece el ejercicio del control fiscal", que incrementó los presupuestos de la Contraloría, mejorándose sus condiciones.

7. OPINION DE RESULTADOS (CONTROL INTERNO-AUDITOR DE CALIDAD)

OPINION CONTROL INTERNO:

El proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros se está desarrollando conforme las actividades de los procedimientos y documentos de apoyo. Se requiere actualizar el documento de apoyo de Recursos Tecnológicos de tal forma que los equipos que allí se relacionen estén de conformidad con los registrados a través del módulo de inventarios; igualmente de este documento revisar lo relacionado con backups o copias de seguridad de la información de los equipos de cómputo utilizados en la CMN, donde exista un reporte centralizado de la información que cuenta con copias de respaldo.

En las actividades del proceso de Tesorería se requiere que se especifiquen las autorizaciones de los proveedores para la realización de pagos a través de Transferencia Electrónica. Es importante revisar los indicadores del proceso con el fin que se midan en el tiempo que se requieran y se ajusten para realizar a través de ellos los seguimientos pertinentes.

En las actividades del proceso contable se requiere implementar el archivo de Rut de los Terceros con el fin que la verificación de los datos del Sistema de Información frente a los documentos fuente a través de pruebas selectivas que se realicen dentro del proceso o por el equipo auditor se puedan realizar de forma ágil, evitando realizar revisiones de este documento sobre el archivo de soportes; además que para efectos de liquidaciones de retenciones cuando se requiere de verificar las condiciones tributarias del tercero se hace necesario la revisión del documento Registro único tributario –Rut. Este archivo puede realizarse en medio magnético, mediante el escaneo del documento cuando sea entregado por el proveedor.

OPINIÓN AUDITOR DE CALIDAD:

"Credibilidad en el control fiscal con prevención, participación y efectividad" 7

	FORMATO
	INFORME DEFINITIVO

Teniendo en cuenta que el SGC es una herramienta basada en registros y evidencias, se hace necesario realizar seguimiento permanente a la aplicabilidad de los formatos así como la revisión a los procedimientos. Se requiere revisar el procedimiento de Contratación en cuanto actualización de normatividad desde enero de 2010.

En cuanto a la utilización de los formatos del Sistema de Gestión de Calidad, ha mejorado la aplicación de los mismos pero es importante actualizarlos en la medida que se presenten ajustes.

Se han solicitado los cambios como la denominación del Formatos GR-F-02, Plan de Compras y Ejecuciones por el de Plan de Adquisiciones, así como la eliminación de los formatos GR-F-06 Inventario Físico de Elementos Devolutivos, GR-F-23 Análisis de Cotizaciones, GR-F-26 Balance General Almacén, GR-F-36 Solicitud de Fotocopias y GR-F-40 Registro de Propuestas, los que aparecen relacionados en la Carpeta del Sistema de Gestión de Calidad. Igualmente se requiere la revisión y medición de todos los indicadores del proceso.

8. HALLAGOS: (CONTROL INTERNO-AUDITOR DE CALIDAD)

8.1 Aspectos Positivos (Qué y porqué)

OPINION CONTROL INTERNO:

Es un proceso organizado, con procedimientos definidos que contribuyen a la eficiencia y eficacia de la gestión de la Entidad.

OPINION AUDITOR DE CALIDAD:

Este proceso de apoyo cumple con los requisitos de la norma NTGP:1000:2009, especialmente los puntos 6.1 provisión de recursos, 6.3 infraestructura, 7.4 adquisición de bienes y servicios

8.2. Aspectos por mejorar (Qué y para qué)

- Ajustar el proceso de Recursos Tecnológicos en lo pertinente a bakups o copias de respaldo de la información generada en cada equipo de cómputo.
- Revisar los indicadores del proceso y efectuar mediciones periódicas con el fin de realizar seguimientos y establecer correcciones oportunamente.
- Realizar el archivo de Rut de los proveedores bien sea con copia o en medio magnético.

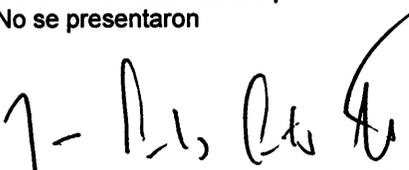
8.3. No conformidades (Qué y Que Incumple)

8.3.1. No conformidades producto auditoria control interno

No se presentaron

8.3.2. No conformidades producto auditoria de calidad

No se presentaron


 JUAN CARLOS CORTES TORRES
 ASESOR DE CONTROL INTERNO


 MARTHA RUTH ROJAS SUAREZ
 AUDITOR DE CALIDAD.