

**PLAN DE TRABAJO**

**AUDITORIA INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL A LA CONTRATACION  
MUNICIPIO DE ROLDANILLO  
VIGENCIA 2018**

**Objetivo de la auditoría**

Evaluar la gestión fiscal en coherencia con las políticas, planes y programas del Municipio de Roldanillo vigencia fiscal 2018.

**Alcance de la Auditoría**

Durante este proceso auditor se evaluarán las siguientes variables:

Componente	Principios	Factores	VARIABLES A EVALUAR
<b>Control de Resultados</b>	<b>Eficiencia, Eficacia, Equidad y Efectividad</b>	<b>Planes, programas y proyectos</b>	Cumplimiento de las metas establecidas en términos de cantidad, calidad, oportunidad, resultados, satisfacción, impacto en la población beneficiaria y coherencia con los objetivos misionales.
<b>Control de Gestión</b>	<b>Economía, Eficiencia, Eficacia</b>	<b>Gestión contractual</b>	Cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos.
			Deducciones de ley.
			Objeto contractual.
			Labores de interventoría y seguimiento.
		Liquidación de los contratos.	
		<b>Rendición y revisión de la cuenta</b>	Oportunidad en la rendición de la cuenta.
Suficiencia.			
<b>Legalidad</b>	Calidad de la información rendida.		
	Cumplimiento de normas externas e internas aplicables a los Sujetos de Control en los componentes evaluados (Control de Gestión, de Resultados y Presupuestal).		
<b>Control Interno Fiscal</b>	Calidad y efectividad de los controles y componentes evaluados.		
<b>Control Presupuestal</b>	<b>Economía, Eficiencia, Eficacia</b>	<b>Gestión presupuestal</b>	Verificación del ciclo presupuestal elaboración, Aprobación, modificación y ejecución.

‡ Distribución de los porcentajes de ponderación de los factores del componente de Gestión:

Los factores fueron distribuidos como se evidencia en la siguiente tabla No. 1 de acuerdo a los valores e importancia entre los otros, de la siguiente forma:

Tabla No. 1

Factor	Ponderación Inicial	Ponderación Final
Gestión Contractual	0,65	0,65
Rendición y revisión de la cuenta	0,05	0,20
Legalidad	0,2	0,05
Control Fiscal Interno	0,10	0,10
<b>Total</b>	1,00	1,00

### **Análisis en detalle del Ente o asunto a auditar**

Auditorías anteriores realizadas por la Contraloría Departamental:

El Municipio de Roldanillo, en la última vigencia auditada (2017) fue objeto de las siguientes Auditorías por la Contraloría Departamental Valle del Cauca;

#### **1- Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Regular**

Durante la auditoría se obtuvieron:

- ▮ Trece (13) Hallazgos Administrativos.
- ▮ Un (1) Hallazgo Disciplinario.

#### **2- Auditoría Gubernamental Con Enfoque Integral Modalidad Especial - Calidad del Agua y estado de los Sistemas de Tratamiento de Aguas residuales en la zona rural**

En desarrollo de la auditoría, se determinaron tres (3) hallazgos administrativos.

### **Estrategia de la Auditoría**

La estrategia general que aplicará el equipo auditor para lograr el objetivo contenido en el presente Plan de Trabajo, está definida en los siguientes componentes.

- ▮ Componente Control de Resultados
- ▮ Componente Control de Gestión
- ▮ Componente Control Presupuestal

Además, de manera transversal a los componentes de auditoría en mención, se evaluará la legalidad, el control fiscal interno y/o los controles inherentes.

El objetivo general, está definido en los siguientes componentes y factores:

#### **1. Componente Control de Resultados**

**Factores:** Planes, programas y proyectos

Para evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo suscrito por el municipio se seleccionará una muestra conforme a la información suministrada por cada dependencia al equipo auditor.

## **MUESTRA DE PROGRAMAS, SUBPROGRAMAS Y PROYECTOS**

De acuerdo con el análisis del Plan de Desarrollo, la muestra de proyectos a evaluar se realizará en la ejecución de la auditoría, por ser dispendiosa la elección de proyectos que solo cuenten con una fuente de financiación.

### **2. Componente Control de Gestión**

Factores: Gestión contractual, rendición y revisión de la cuenta, legalidad y Control fiscal interno.

El criterio para seleccionar los contratos será por cuantía, objeto contractual, tipología y fuente de financiación. También se tuvo en cuenta, la inclusión de Contratación con sociedades anónimas simplificadas - SAS, universidades, sindicatos, cooperativas, entidades sin ánimo de lucro (Decreto 092 de 2017), resguardos indígenas, igualmente la contratación mediante convenios interadministrativos y de asociación y urgencia manifiesta para la vigencia 2018.

Para la auditoría con Enfoque Integral modalidad Especial, se llevará a cabo a la Contratación vigencia 2018, según la rendición de cuentas en RCL el Municipio suscribió 299 contratos por valor de \$6.950.214.923 de los cuales se seleccionó la muestra de 44 contratos por valor de \$3.645.265.649, cuya muestra representa el 52%, los cuales se relacionan a continuación:

#### **Muestra de la contratación.**

<b>MUESTRA DEFINITIVA</b>		
Tipología	Cant.	Valor
Consultoría y otros	6	251.181.166
obra	9	1.834.392.486
Prestación de servicios	21	1.277.310.478
Suministros	8	282.381.519
	44	3.645.265.649

En la muestra a auditar, se tuvo en cuenta los siguientes aspectos:

- ▮ Modalidad Directa.
- ▮ Contratación con sociedades anónimas simplificadas - SAS, universidades, sindicatos, cooperativas, entidades sin ánimo de lucro (Decreto 092 de 2017), y resguardos indígenas.

- ▮ Obra pública.
- ▮ Convenios interadministrativos y de asociación.
- ▮ Evaluación a la Contratación realizada durante la vigencia auditada respecto al Programa de Alimentación Escolar - PAE
- ▮ Evaluación de cumplimiento de la ley de garantías electorales (Ley 996 de 2005), y las directrices impartidas al respecto por las diferentes autoridades, en especial las expedidas por el Consejo de Estado, la Función Pública, Procuraduría, Registraduría y Colombia Compra Eficiente.
- ▮ Comités de Conciliación Judicial, y si se encuentra en funcionamiento.
- ▮ Cumplimiento del art 73 de la Ley 1474 de 2011 y su reglamentación en sus aspectos formal y sustancial - Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.
- ▮ Oportunidad en la rendición de la cuenta, suficiencia y calidad de la información rendida.
- ▮ Conceptuar sobre el cumplimiento de la normatividad legal.
- ▮ Evaluar y conceptuar sobre el Control Fiscal Interno y Sistema de Gestión de Calidad, referente a la contratación

### 3. Control Presupuestal

**Factores:** Gestión presupuestal

#### **FACTOR GESTIÓN PRESUPUESTAL** **Muestra seleccionada Variables 2018**

FACTORES GESTION PRESUPUESTAL	
	Variables
<b>Ejecucion Prtesupuestal de Ingresos y gastos</b>	variaciones definitivas
	variaciones ejecutadas
	indice de cumplimiento
	elaboracion
	aprobacion
	modificacion
	ejecucion

#### **Otras Actuaciones**

Se evaluarán las Quejas, Derechos de petición y Denuncias que se alleguen al Proceso Auditor durante la etapa de planeación.

## Cronograma de Actividades para las Fases de Planeación, Ejecución e Informe.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																																												
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA																																												
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA ESPECIAL A LA CONTRATACIÓN MUNICIPIO DE ROLDANILLO VIGENCIA 2018																																												
No.	ACTIVIDAD	PLANEACION					EJECUCION											INFORME											TOT AL DIAS	AUDITOR RESPONSABLE														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27			28	29	30	31	32	33	34	35	36	37				
1	Planeación e instalación de Auditoria																																						43	Directores, Subdirectores Técnicos y/o Operativos Equipo Auditor				
2	Conocimiento de la Entidad																																							Equipo auditor				
3	Analizar la cuenta rendida RCL																																							Equipo auditor				
4	Evaluar y conceptuar sobre la existencia y efectividad del Sistema de Control Fiscal Interno del sujeto de control a Auditar.																																							Equipo auditor				
5	Determinar y seleccionar bajo criterios técnicos las muestras a evaluar.																																							Subdirector /Equipo auditor				
6	Elaborar el Programa de Auditoria y Plan de Trabajo, los cuales son aprobados en conjunto con los papeles de trabajo por el Coordinador del Proceso Auditor en Mesa de Trabajo.																																							Subdirector técnico y/o Operativos Equipo Auditor				
7	Ajustar y aplicar los programas de auditoría mediante los procedimientos, técnicas y pruebas de auditoría.																																							Equipo auditor				
8	Diligenciamiento de la Matriz de evaluación gestión fiscal																																							Equipo auditor				
9	Analizar y determinar periódicamente en mesa de trabajo las observaciones de auditoría, para ser incluidos en el Informe Preliminar.																																							Subdirector /Equipo auditor				
10	Activar el proyecto enlace, solicitando la asesoría del funcionario enlace de la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, cuando se trate de observaciones con posible incidencia fiscal.																																							Subdirector /Equipo auditor				
11	Consolidar el informe preliminar conforme a las evidencias encontradas y discutidas en mesa de trabajo y remitirlo por el correo institucional al Director Operativo de Control Fiscal																																							Subdirector /Equipo auditor				
12	Revisar el informe preliminar, verificando el cumplimiento del objetivo general y específicos y los beneficios previstos en el memorando de asignación.																																							Director Operativo de Control Fiscal				
13	Revisar y aprobar el Informe Preliminar y determinar su conformidad																																							Comité de Calidad del Proceso Auditor				
14	Comunicar el informe preliminar al representante legal del Sujeto de Control por correo electrónico o medio físico																																							Subdirector /Equipo auditor				
15	Contradicción sujeto de control																																							Sujeto de control				
16	Evaluar la respuesta del sujeto de control auditado.																																							Subdirector /Equipo auditor				
17	Consolidar el informe final y diligenciar los Anexos y papeles de trabajo.																																							Subdirector /Equipo auditor				
DIAS DE LOS MESES		30	31	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	25	26	27	28	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30	31	1
		MAYO					JUNIO											JULIO											AGOSTO															

Aprueba:

*Original firmado*

**RAFAEL MARTINEZ MANZANO**  
Subdirector Operativo Sector Central Departamental  
Coordinador