

CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA
AUDITORIA AL BALANCE MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA
VIGENCIA 2009
MEMORANDO DE PLANEACION

1. Carta de envío o remisión. Mediante Auto No. 057 de fecha 17 de febrero de 2010, se ordenó la comisión de auditoria conformada por Ruth Cricel Alvarez A. y Juan Camilo Ostos, Auditores de la Contraloría General de Boyacá, con el fin de practicar Auditoria al Balance del Municipio de Chiquinquirá para la Vigencia Fiscal 2009.

2. BREVE DESCRIPCIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA

Chiquinquirá se encuentra en el centro de dos importantes ejes viales, el primero, que conecta a Santafé de Bogotá con Bucaramanga, de importancia nacional; y, el segundo, que conecta al occidente del Departamento con el centro y a través de él con todas las demás zonas, de importancia regional. Lo anterior, sumado a que gran parte de su desarrollo se ha debido justamente a esta condición de ciudad de paso. Las vías Santafé de Bogotá – Bucaramanga y Tunja – Occidente de Boyacá, son al mismo tiempo los principales ejes de conexión urbano - rurales del Municipio pues: la vía a Santafé de Bogotá es al mismo tiempo la principal comunicación con el Corregimiento Mariscal Sucre (Veredas Sucre Oriental, Sucre Occidental y Tierra de Páez); la vía a Bucaramanga es simultáneamente la que comunica con la Vereda Casa Blanca; la vía a Tunja es también la vía principal del Corregimiento Comuneros, siendo especialmente importante para Balsa, Carapacho, Sasa y Moyavita; y, la vía a Occidente atraviesa la parte sur de la Vereda Resguardo.

2.2. NATURALEZA JURÍDICA.

Es una entidad fundamental de la división político administrativa del estado, su objeto es la de prestar los servicios públicos que determine la ley, construir obras que demanden el progreso local, ordenar el desarrollo del territorio, promover participación comunitaria, el mejoramiento sociocultural de sus habitantes y cumplir con las demás funciones que le asigne la constitución y las Leyes.

2.2.1. FUNCION SOCIAL

Satisfacer las necesidades básicas, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población bajo los principios de solidaridad y equidad, mediante la prestación de servicios públicos, salud, educación, saneamiento ambiental, sistema de seguridad social y vivienda

MISIÓN

La administración del municipio de Chiquinquirá tiene por misión dentro de un régimen de autonomía política, administrativa y fiscal y ajustado en los límites que señale la ley, cumplir las funciones y prestar los servicios a su cargo, promoviendo el desarrollo de su territorio y el mejoramiento sociocultural de sus habitantes, asegurando la participación efectiva de la comunidad en el manejo de los asuntos públicos de carácter local y propiciar la integración de la región.

VISIÓN

La visión del municipio de Chiquinquirá, a largo plazo es la de consolidar su crecimiento y desarrollo en torno a su reconocimiento a nivel nacional como capital religiosa de Colombia centro turístico y cultural. A nivel regional como centro de servicios, centro comercial y artesanal y como centro de desarrollo industrial y agroindustrial, a la vez, de adecuar su estructura administrativa, a nivel de modernización y competencias, como instrumento clave para desarrollar con eficiencia, eficacia y economía las metas, políticas y objetivos trazados.

3. LEGISLACIÓN APLICABLE INTERNA Y EXTERNA.

Constitución política de Colombia.

Ley 716 de 2001

Plan General de Contabilidad Pública.

Circulares externas emanadas de la Contaduría General de la Nación.

Normas de control interno

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

4. Información sobre auditorías anteriores: En el año 2008 se realizó Auditoría al Balance a la vigencia 2009.

5. DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

OBJETIVO GENERAL

Dictaminar sobre la razonabilidad, confiabilidad, oportunidad y legalidad de los Estados Financieros del Municipio de Chiquinquirá a 31 de diciembre de 2009.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Evaluar el Sistema de Control interno contable, mediante la verificación de los procedimientos y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes
- ✓ Verificar el cumplimiento de las normas de la contaduría General de la Nación, entre la que se encuentran resoluciones, circulares externas e instructivos para la elaboración y prestación de los dos estados financieros.
- ✓ Confrontar los registros de los comprobantes de la contabilidad con el libro mayor, diario y auxiliar y con los soportes que dan origen a los asientos contables.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la ley 716 de 2001, en lo referente a la depuración de las cuentas del balance General.
- ✓ Determinar a través de pruebas necesarias y suficientes que la información contable es fidedigna como producto de la confiabilidad en las diferentes etapas del proceso

- ✓ Establecer si los informes son exactos y provienen de las diferentes etapas del procesamiento de las transacciones, datos y hechos capturados y procesados por los sistemas de información y verificar si los informes tomados de los libros, estos son comprobantes de contabilidad y ellos de los soportes.
- ✓ Evaluar y verificar especialmente las cuentas de efectivo, inversiones, renta por cobrar, deudores, propiedad planta y equipo, bienes de beneficio, y uso público, operaciones de crédito público, administración y prestación de servicios de Salud; y patrimonio.
- ✓ Emitir Dictamen respecto a si presenta razonablemente la situación financiera de la entidad, los resultados de sus operaciones y las variaciones en la posición financiera.

6. CUBRIMIENTO

Esta Auditoria tendrá como alcance el Balance General vigencia 2009, para lo cual se seleccionará una muestra aleatoria de cuentas del activo pasivo y patrimonio

7. TERMINOS DE REFERENCIA .

La duración de la auditoria esta programada para adelantarse entre el 01 de marzo al 05 de Abril de 2010, termino del cual se dispondrá para recopilar la información y documentación pertinentes y efectuar la inspección física a las cuentas del Estado Financiero.

8.- METODOLOGIA :

Como metodología se aplicarán procedimientos de auditoria generalmente aceptados tales como: Inspección ocular, Inspección Física y revisión documental. De acuerdo a los procedimientos que continuación se describen.

Durante el desarrollo de esta auditoria se utilizaran los siguientes procedimientos:

Solicitud por escrito de información y documentación del año 2009.

- solicitar relación de Propiedad Planta y Equipo para Probar que la adquisición de los bienes se ajusten al Plan de Compras.
- Verificar que los saldos que aparecen en Propiedad Planta y equipo efectivamente existan.
- Que las Inversiones estén debidamente soportadas y custodiadas.
- Verificar que la cuenta de Deudores estén relacionados en el envío del reporte a la Contaduría General de la Nación.
- Verificar Cuentas por Cobrar de Vigencias anteriores y actuales obteniendo una muestra de sus respectivos registros.
- Para el Pasivo verificar que efectivamente esté soportada la obligación adquirida como es Deuda Pública y Pasivos Estimados.
- En general los verificarán la veracidad de los registros contables en el sistema y la seguridad del mismo.

9.-AJUSTES DE LA PLANEACION

Se esperan sugerencias y comentarios de parte de la Dirección para ajustar el presente memorando, si en el transcurso del trabajo de campo surgen otros puntos a tratar.

10. ÁREAS, PUNTOS O SITIOS A VISITAR

Municipio de Chiquinquirá y sus dependencias como: Oficinas de Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, Almacén y Oficina de Control Interno.

11. REQUERIMIENTO DE PERSONAL ESPECIALIZADO

Para el desarrollo de la Auditoría al Balance se requiere de profesionales con conocimientos en el área de contaduría y economía

12. COLABORACION DE LA ENTIDAD AUDITADA :

Se debe contar con la colaboración de los funcionarios de las dependencias para llevar a cabo la el trabajo de campo de la Auditoría y entrega de la información solicitada sea fluida y clara.

14.-RECOLECCION DE LA INFORMACIÓN :

- Para la recolección de la información el grupo comisionado, abordará los temas así:

Área Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Almacén.

- La recolección de la información se hará básicamente mediante información solicitada al personal de la Entidad.

15. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA :

Área Legal: Se analizarán las normas que regulan la formulación, aprobación, ejecución, contabilización y control de los recursos del municipio de Chiquinquirá para su cumplimiento y para conocimiento.

Comprendiendo entre otros:

Naturaleza del Municipio, su organización y características de su forma de operar.

La Constitución Política, Ley 330 de 1996, Ley 42 de 1993, Ley 610 de 2000

La estructura organizativa

La legislación vigente que afecte a la administración, Decreto 111 de 1996, Ley 715 de 2001, Ley 617 de 200, Ley 819 de 2003.

El manual de políticas y procedimientos.

Decreto No. 2170 de 2002, ley 1150 de 2007 y Decreto 006 de 2008.
Circulares emitidas por la Contaduría General de la Nación.

De acuerdo a la recopilación de la información, se clasificará y se constituirán los respectivos archivos y de acuerdo a estos resultados se procederá a hacer el correspondiente análisis para lograr el objetivo de esta Auditoría.

Se tendrán en cuenta los manuales de funciones, organigrama, manuales procesos y procedimientos, análisis al sistema de control interno y demás documentos necesarios para el desarrollo de la auditoría.

Se tendrá en cuenta las normas constitucionales, leyes, decretos, acuerdos, circulares expedidas por la Contraloría General de Boyacá, estatutos orgánicos, sistemas de información, registros de control, entre otros.

16.-DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTACION SELECCIONADA.

De acuerdo a las pruebas de cumplimiento y pruebas selectivas esta comisión de auditoría revisará y evaluará las fortalezas y debilidades de las áreas a auditar; y con el resultado del trabajo y las conclusiones alcanzadas, la Administración preparará un memorando para tomar una acción inmediata o comentarios que pueden ser puntos apropiados para el convenio de mejoramiento.

17. MUESTRA SELECTIVA

Teniendo en cuenta los Estados financieros, se tomarán cada una de las Clases, Grupos, Cuentas y Sub-cuentas, se analizará la tasa de participación más representativa de cada grupo dentro de su correspondiente clase y se verificarán las cuentas y sub-cuentas más relevantes, así:

Dentro del ACTIVO se tomarán los grupos: Efectivo el 60% porque representa con respecto al grupo el representa con respecto al grupo en Propiedad Planta y equipo, bienes en bodega, Bienes de Beneficio y Uso Público Históricos y Culturales el 40% y el 10% de Bienes Muebles en Bodega de acuerdo al análisis vertical realizado.

Dentro del PASIVO se tomarán los Grupos: Pasivos Estimados y Operaciones de Crédito Público con participaciones del 78% y 15% respectivamente de acuerdo al análisis.

Dentro de los Ingresos se tomarán los Grupos: Transferencias e Ingresos Fiscales, con participaciones del 57% y 38% respectivamente.

Dentro de los Gastos se tomarán los Grupos: Gasto Público Social y Gastos de Administración con participaciones del 47,3% y 31,6% respectivamente.

En el PATRIMONIO: Se tomará el grupo de de Hacienda Pública lo correspondiente a Capital Fiscal en un 60%

Se efectuara la verificación y análisis del cumplimiento de los aspectos legales, administrativos y procedimentales que se debieron tener en cuenta durante la elaboración y consolidación del Balance General del Municipio de Chiquinquirá. Se aplicaran pruebas como cotejo de cifras, comparación y cruce de información, entrevistas, inspección de valores, dinero y libros entre otras.

18. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

FASES Y ACTIVIDADES DEL PROCESO AUDITORIAL BALANCE 2008	FEBRERO										MARZO										ABRIL									
	FEBRERO					MARZO					MARZO					ABRIL														
	22	23	24	25	26	01	02	03	04	05	08	09	10	11	12	05	06	13												
ETAPA DE PLANEACIÓN																														
Asignación de encargos de Auditoría a los funcionarios	X																													
Elaboración Memorando de Planeación				X	X																									
Presentación de los funcionarios de la contraloría a la entidad a auditar						X	X	X	X	X																				
Conocimiento de la entidad, revisión de auditorías anteriores Estudio del Balance.						X	X	X	X	X																				
Elaboración y Calificación del Mapa de riesgos y selección de de la Muestra.		X	X	X	X																									
Remiten constancia entrega de Documentos: copia de resolución de comisión, certificados de disponibilidad presupuestal, copia oficios de presentación a la entidad	X																													
ETAPA DE EJECUCION																														
Instalación de auditoría y revisión de documentos e información solicitados, entrevistas, charlas, indagaciones, visitas físicas, revisión de documentos, realización de pruebas y conformación de hallazgos.						X	X	X	X	X																				
Diligenciamiento de los papeles De trabajo.						X	X	X	X	X	X	X	X	X																
ETAPA INFORME DE LA AUDITORIA																														
Elaboración del informe preliminar con los hallazgos encontrados.											X	X	X	X	X															
Presentación del pre informe a la Dirección Operativa de Economía y Finanzas.															X															
Mesa de trabajo para validación Del informe preliminar y hallazgos concluidos.																	X													
Entrega del informe final a cada Entidad																		X												

RUTH CRICEL ALVAREZ ALVAREZ.
A sesora.

JUAN CAMILO OSTOS.
Contratista.

MAPA DE RIESGOS MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA

El mapa de riesgos es un Instrumento metodológico mediante la cual el Municipio identifica un conjunto ordenado y elástico de factores que pueden dar origen a hechos y procedimientos incorrectos, en el cual se califica la presencia del riesgo y prevén sus posibles daños.

A continuación se presenta para el área financiera, una breve descripción, justificación, los aspectos revelantes, las recomendaciones y el correspondiente mapa de riesgos de carácter indicativo.

RIESGOS DEL AREA FINANCIERA

El área Financiera es sin lugar en la Administración Pública es el punto mas importante pues en cuanto de ella dependen, entre otros el Manejo Presupuestal, elaboración de estados financieros, los pagos, el manejo de excedentes de tesorería y el adecuado control administrativo sobre los bienes del Municipio, de la eficiencia en el manejo de los recursos, así como su integración con las demás áreas decidirá la buena gestión o la mala gestión de toda la Admisntración Municipal.

Los factores de riesgos se presentan en el área financiera con mayor frecuencia o rigor dada las especiales circunstancias del manejo de recursos que frecuentemente configuran conductas asociadas a fenómenos de corrupción, hechos agravados con la incapacidad de mecanismos de control, tanto internos como externos.

JUSTIFICACION

La definición de una metodología que a nivel de sector Público tenga como propósito la identificación de conductas, aspectos, circunstancias, procedimientos que pueden convertirse en actos de corrupción, así como la formulación de medidas encaminadas a logra la moralización de la Administración Pública, obliga a enfocarse y analizar con profundo detenimiento el área financiera con todos sus componentes.

ASPECTOS RELEVANTES

Los aspectos de mayor sensibilidad y de mayores riesgos tienen que ver como:

Gestión Presupuestal: Desde su misma plantación y programación hasta su presentación y rendición de cuentas, son de común ocurrencia situaciones como inclusión de pagos no autorizados, incumplí meto de términos, expedición de certificados sin facultad legal, prolongación de la vigencia fiscal, uso indebido de las figuras de reservas presupuestales y cuentas por cobrar.

Colocación de recurso: Corresponde a los fondos de cuentas corrientes y de ahorro en entidades financieras de dudosa solidez con graves perjuicios económicos para el Municipio, a cambio de servicios indebidos para los servidores públicos encargados de la administración de los recursos

El atraso tecnológico, la falta de personal calificado y ausencia de una cultura contable: Estos hacen que la información financiera y contable se presente en forma incoherente y inexacta e inoportuna, no existen registros de auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversiones, cuentas y rentas por cobrar, inventarios, activos fijos y cuentas por pagar tampoco existe un adecuado archivo de soportes contables

MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA

MAPAS DE RIESGO - AREA FINANCIERA

FACTOR DE RIESGO	DESCRIPCION	POSIBLE CONSECUENCIA	PONDERACION
Elaboración inconsistente de planeación presupuestal	No elaborar el presupuesto a tiempo y información inconsistente por falta de verificación y revisión.,	*Alteraciones de tipo económico y administrativo para el normal funcionamiento de la entidad, y déficit e investigaciones por parte de los órganos de control debido al incumplimiento de la norma.	RIESGO BAJO
Estacionalidad de fondos	*Altas sumas de dinero son mantenidas en cuentas corrientes o en caja sin generar ningún rendimiento	*Favorecimiento a entidades bancarias con el propósito de obtener beneficios personales(préstamos, comisiones etc.)	RIESGO BAJO
Recursos tecnológicos inapropiados o subutilizados	*El aprovechamiento y utilización de los niveles tecnológicos que posee el Municipio.	* Sobrecostos por alquiler o compra de equipos, no acordes con los requerimientos de la Entidad. * generación de informes imprecisos y poco confiables que no revelan la verdadera situación financiera de la entidad * Manipulación de base de datos e inflar el pago de los proveedores y las cuentas por pagar y por cobrar. * Información Inconsistente.	RIESGO BAJO
Atraso en la información contable y financiera	*La falta de coordinación, la mala calidad de la información y la ausencia de registros , hacen que el proceso contable sea dispendioso y poco confiable y los estados financieros se presente tardíamente y no sean tenidos en cuenta para la toma de decisiones	* Información inexacta transmitida a los representantes legales y a terceros. * carencia de registros auxiliares que permitan el análisis y depuración de saldos especialmente en cuentas por cobrar o pagar y deudores * La información requerida para la elaboración de los estados financieros es suministrada inoportuna e incompleta. * Falta de control y conocimiento real de los bienes o activos fijos de la entidad * Falta de conciliaciones bancarias y por ende desconocimiento de los recursos disponibles. * Perdida de información en el sistema	RIESGO MEDIO

<i>FACTOR DE RIESGO</i>	<i>DESCRIPCION</i>	<i>POSIBLE CONSECUENCIA</i>	<i>PONDERACION</i>
Inversiones sin respaldo	* La falta de discreción de ciertos funcionarios permiten hacer grandes inversiones en Entidades que no ofrecen un respaldo sólido	<input checked="" type="checkbox"/> * Alteración de tipo económico y administrativo y pérdida en los recursos del Municipio.	RIESGO BAJO
Manejo del Efectivo	* Los recursos recaudados no se consigan ni se registran oportunamente.	* Alteración de tipo económico y administrativo como investigativo por parte de los órganos de control.	RIESGO BAJO
Falta de control sobre los bienes del estado.	* La falta de control y las pocas medidas de seguridad para su protección hacen frecuente la pérdida de bienes.	* Alteración de tipo económico y Administrativo y déficit e investigación por parte de los Órganos de Control.	RIESGO BAJO
Irregularidades en la ejecución presupuestal	* Fallas y errores que impiden la correcta ejecución del presupuesto para el buen funcionamiento de las dependencias que conforman la administración.	* Expedición de registros presupuestales en forma extemporánea o sin el lleno de los requisitos. * Información inoportuna sobre los contratos, convenios, u ordenes de trabajo que se liquidan	RIESGO BAJO
No realizar las conciliatorias oportunamente.	* Conciliaciones Bancarias Extemporáneas.	* Saldos en Bancos no reales	RIESGO BAJO
Disparidad de saldos entre tesorería, contabilidad y almacén	* Dificultad en la interpretación y unificación de saldos que no permiten detectar las posibles diferencias entre una dependencia y la otra..	* Generación de información imprecisa, poco confiable que no revelan la verdadera situación financiera del municipio.	RIESGO MEDIO
Trámites dispendiosos	*El exceso de procedimientos y papeles diluyen la responsabilidad de los funcionarios y fomentan el cobro de prebendas para el pago de cuentas	* Pagos dobles * Demora en el pago de obligaciones legalmente contraídas por favorecer aquellas previamente acordadas * Pérdida de credibilidad en las Entidades Publicas.	RIESGO BAJO

RUTH CRICEL ALVAREZ A.
Asesor

JUAN CAMILO OSTOS
Profesional Universitario