 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL</p>	FORMATO MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORÍA	Código: FO – VF - 35
		Versión: 02
		Fecha de Elaboración: 18-07-12
		Fecha de Revisión: 11-02-13
		Página 1 de 10

Armenia, 26 de enero de 2015

MEMORANDO DE ASIGNACIÓN No. 35

DE: JULIANA FLÓREZ MONTOYA

PARA: GLORIA ÁLVAREZ LOAIZA
Profesional Universitario
Líder de Auditoría

ASUNTO: Asignación de Auditoría

[Handwritten Signature]
30/01/15

En desarrollo del Plan General de Auditoría de la vigencia 2015, me permito comunicarles que han sido asignados para realizar Auditoría Regular a Empresa de Desarrollo Urbano EDUA, bajo los siguientes parámetros:


1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA

Realizar un dictamen integral conformado por la opinión de los estados contables y el concepto sobre la gestión y los resultados, emitiendo además el pronunciamiento del fenecimiento o no sobre la cuenta en desarrollo de la Guía de Auditoría Territorial adoptada mediante la Resolución N° 010 de 2013 de la Contraloría Municipal de Armenia.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Los componentes y factores a evaluar en la presente auditoría modalidad regular, se relacionan en el siguiente cuadro, en el cual se tienen en cuenta los principios de la Ley 42 de 1993 a los cuales debe apuntar el desarrollo de cada uno.

COMPONENTE	PRINCIPIOS	FACTORES
Control de Gestión	Economía,	Gestión Contractual

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MORALIZACIÓN Y ACERTIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL</p>	FORMATO MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORÍA	Código: FO – VF - 35
		Versión: 02
		Fecha de Elaboración: 18-07-12
		Fecha de Revisión: 11-02-13
		Página 2 de 10

COMPONENTE	PRINCIPIOS	FACTORES
	Eficiencia, Eficacia y Valoración de Costos Ambientales	Rendición y Revisión de la cuenta
		Legalidad
		Gestión Ambiental
		Tecnología de la Información y Comunicación (TICS)
		Plan de Mejoramiento
	Control Fiscal Interno	
Control de Resultados	Eficiencia, Eficacia, Equidad y Efectividad	Planes, Programas y Proyectos
Control Financiero	Economía, Eficiencia y Eficacia	Estados Contables
		Gestión Presupuestal
		Gestión Financiera


Las variables a evaluar con respecto a cada factor debe corresponder a las establecidas en la Guía de Auditoría Territorial y a las propuestas por el equipo auditor.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS


Fase de planeación

3.1 Realizar el análisis en detalle, para lo cual deberá tener en cuenta como mínimo lo siguiente:

- Identificar la Naturaleza Jurídica.
- Analizar Organigramas, Mapa de proceso, Estatutos de la Empresa, Manuales de procesos y procedimientos, Funciones por Dependencia y Manual de Funciones y Competencias Laborales.
- Analizar las evaluaciones y conceptos realizados en auditorías anteriores.
- Indagar si la Empresa de Desarrollo Urbano EDUA ha sido objeto de denuncias por parte de la Comunidad, o se han emitido funciones de advertencia o fallos de responsabilidad fiscal en los últimos dos años.
- Conocer el mapa de riesgos de la entidad e identificar si tienen controles para cada riesgo y los indicadores de los mismos

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL</p>	FORMATO MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORÍA	Código: FO – VF - 35
		Versión: 02
		Fecha de Elaboración: 18-07-12
		Fecha de Revisión: 11-02-13
		Página 3 de 10

- Conocer si existen demandas y litigios en contra de la Entidad, analizar de igual forma el rubro y la cuenta contable destinada para ese fin y el uso generado para la misma.
 - Identificar las cuentas bancarias que posee la Empresa de Desarrollo Urbano EDUA
 - Analizar el Plan Estratégico Institucional verificando la coherencia entre las metas, el Plan de Acción de las áreas, el Plan Anual de Adquisiciones, los proyectos, los objetos contractuales y los productos a entregar por el contratista.
 - Identificar y analizar los costos de operación y mantenimiento.
 - Identificar y analizar el Manual de Contratación de la Empresa de Desarrollo Urbano EDUA
 - Identificar y analizar el Reglamento Interno de Cartera de la Empresa de Desarrollo Urbano EDUA
 - Revisar los procesos de cobro.
 - Analizar el cumplimiento de la función de administración de bienes y servicios delegados y/o contratados por el Municipio de Armenia.
 - Revisar los controles en el manejo de inventario.
 - Revisar el software contable
 - Identificar los contratos suscritos con la Empresa de Desarrollo Urbano EDUA y reportados en la Plataforma COVI con corte a diciembre 31 de 2014 generando como mínimo:
 - Comparativo con la relación de contratos presentada por la AGR el día 12 de noviembre de 2014 (ver CDs)
 - Identificación de los contratos que tuvieron pago de anticipo su amortización y legalización.
 - Adiciones realizadas en el año 2014 de contratos suscritos en el año 2013.
 - Análisis de las pólizas que posee la entidad y sus condiciones.
 - Identificar los contratos de arrendamiento vigentes en el año 2014
 - Establecer la existencia de contratos de fiducia.
- 3.2 Realizar la Revisión y Análisis de la Cuenta.
- 3.3 Identificar y priorizar los riesgos de la entidad a fin de focalizar los aspectos a evaluar frente al control fiscal interno.

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MORALIZACIÓN Y EFECTIVIDAD DEL CONTROL FISCAL</p>	<p>FORMATO MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORÍA</p>	Código: FO – VF - 35
		Versión: 02
		Fecha de Elaboración: 18-07-12
		Fecha de Revisión: 11-02-13
		Página 4 de 10

3.4 Evaluar y conceptuar sobre el control fiscal interno primera calificación aplicando las pruebas de recorrido a que haya lugar.

3.5 Determinar los criterios técnicos (materialidad y muestra de auditoría) partiendo del análisis en detalle realizado y la revisión y análisis de la revisión de la cuenta.

Para este punto de la fase de planeación, recuerde que debe diseñar y seleccionar el total de la muestra de auditoría para el componente y los factores a evaluar antes señalados, teniendo en cuenta lo establecido desde la materialidad y que deberán hacer parte del Plan de Trabajo y Programa de Auditoría. Así mismo deberá cuantificar el valor de la muestra, valor del total de la contratación, valor del presupuesto auditado y valor del presupuesto de la Entidad.


3.6. Determinar la estrategia de auditoria que consiste en establecer el direccionamiento que se le dará al proceso auditor, definiendo el alcance, el cómo y dónde se desarrollará la auditoria, quedando registro de esto en el Plan de Trabajo.

3.7. Elaborar el Programa de Auditoria como carta de navegación del proceso auditor para las fases de ejecución e informe de la auditoria, el cual debe incluir los elementos dados en la Guía de Auditoria Territorial, especialmente el cronograma de ejecución e informe.

3.8 Levantar papel de trabajo que permita evidenciar el desarrollo de esta etapa, incluyendo el procedimiento e información consultada para el conocimiento que se tiene de la Entidad a auditar


3.9 Consultar el procedimiento de elaboración de informe macrofiscal del cual se debe considerar el contenido para desarrollar en el componente financiero y que debe ser contemplando en el Plan de Trabajo y Programa de Auditoría.

3.10 Identificar dentro del Cronograma las mesas de trabajo de seguimiento por parte del líder de auditoría.


 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA NORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL</p>	FORMATO MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORÍA	Código: FO – VF - 35
		Versión: 02
		Fecha de Elaboración: 18-07-12
		Fecha de Revisión: 11-02-13
		Página 5 de 10

Fase de Ejecución de la Auditoria (Harán parte del Programa de Auditoría)

- 3.11 Analizar integralmente la gestión de resultados de la entidad a partir de los factores definidos, lo cual será objeto de la Matriz de Calificación de la Gestión Fiscal.
- 3.12 Evaluar el control fiscal interno según la calificación.
- 3.13 Evaluar el sistema de Planificación de la Entidad, para esto deberá revisar la coherencia y pertinencia entre el Plan Estratégico Institucional, el plan de acción, los proyectos así como la formulación de los diferentes indicadores.
- 3.14 Emitir concepto sobre los procesos de cobro adelantados por la Empresa de Desarrollo Urbano EDUA.
- 3.15 Analizar la pertinencia y ejecución de los contratos de empréstitos que se encuentren vigentes.
- 3.16 Verificar y analizar los informes de austeridad del gasto presentados por la oficina de control interno de la Empresa de Desarrollo Urbano EDUA
- 3.17 Revisar el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Estatuto Anticorrupción en los artículos 9, 10, 73, 74, 76, 78 y 91.
- 3.18 Evaluar el cumplimiento de fases de gobierno en línea.
- 3.19 Evaluar lo relacionado con el software contable.
- 3.20 Evidenciar la existencia de autorización de afectaciones presupuestales para comprometer vigencias futuras teniendo en cuenta los siguientes elementos: fecha autorización, año inicial y final, requerimiento de concepto previo, coherencia con el Plan Estratégico Institucional, Acuerdo de la Junta Directiva que lo autorizó, monto apropiado, monto ejecutado en la vigencia auditada, saldo por comprometer.

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL PÚBLICO</p>	FORMATO MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORÍA	Código: FO – VF - 35
		Versión: 02
		Fecha de Elaboración: 18-07-12
		Fecha de Revisión: 11-02-13
		Página 6 de 10

- 3.21 Conformar para la gestión ambiental de la vigencia auditada, los proyectos ambientales definidos por la Empresa de Desarrollo Urbano EDUA considerando su valor, la cuantificación de los impactos ambientales positivos y negativos, valor de las obras de mitigación de los mismos; así como, la materialización de los mismos.
- 3.22 Analizar el componente control financiero para la Entidad a partir de los factores definidos, lo cual será objeto de calificación en la Matriz de Gestión Fiscal, y teniendo en cuenta el procedimiento para elaboración de informes macrofiscales.
- 3.23 Verificar el descuento realizado por la Empresa de Desarrollo Urbano EDUA por concepto de estampillas y retención de ICA, así como el reporte de información generado por la Entidad al Municipio de Armenia.
- 3.24 Realizar la opinión de los estados financieros conforme a los resultados del procedimiento auditor, así sin salvedades o limpia, con salvedades, Adversa o Negativa, Abstención de Opinión. En este sentido, establecer subestimaciones, sobrestimaciones o incertidumbres contables.
- 3.25 Realizar el pronunciamiento sobre el fenecimiento o no de la cuenta fiscal rendida, aplicando los criterios técnicos en la matriz de evaluación de la gestión fiscal y la Ley 42 de 1993.
- 3.26 Hacer el seguimiento a las denuncias, derechos de petición y quejas instauradas en la Contraloría Municipal de Armenia que sean incluidas en el proceso auditor.
- 3.27 Emitir el concepto sobre la legalidad, para lo cual deberá tener en cuenta las variables evaluadas en la gestión contractual, presupuestal, y de rendición y revisión de la cuenta, según la Matriz de la Guía de Auditoría Territorial.
- 3.28 Emitir concepto sobre el manejo de los recursos por parte de la Fiducia y determinar su costo beneficio.

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL</p>	FORMATO MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORÍA	Código: FO – VF - 35
		Versión: 02
		Fecha de Elaboración: 18-07-12
		Fecha de Revisión: 11-02-13
		Página 7 de 10

3.29 Identificar y reportar los Beneficios de Control que sean del caso.

3.30 Analizar el cumplimiento de la función de administración de bienes y servicios delegados y/o contratados por el Municipio de Armenia.

3.31 Evaluar los costos de operación y mantenimiento.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

4.1 DURACIÓN

El proceso auditor se iniciará a partir del 2 de febrero de 2015 y culminará el 31 de julio de 2015 con la aprobación del respectivo informe.

Las fechas para cada fase son:

Fase de Planeación (25%): Desde el 2 de Febrero hasta el 13 de Marzo de 2015.

Fase de Ejecución (65%): Desde el 16 de Marzo hasta el 14 de Julio de 2015.

Fase de Informe (10%): Desde el 15 de Julio hasta el 31 de Julio de 2015.

Actividades de Cierre: Gestión del diligenciamiento de encuesta, elaboración de traslados (puede realizarse desde la etapa de ejecución), diligenciamiento de reporte de Beneficios de Control, elaboración de Función de Advertencia (puede realizarse desde la etapa de ejecución), entrega de expediente de Auditoria. Entre el 3 y el 6 de agosto de 2015.

4.2 ALCANCE

El desarrollo de la auditoria se hará para todos los procesos de la Empresa de Desarrollo Urbano EDUA

FACTOR	VARIABLE A EVALUAR
1. Gestión Contractual	1) Especificaciones Técnicas en la Ejecución de los Contratos 2) Deducciones de Ley



**FORMATO
MEMORANDO DE
ASIGNACIÓN DE
AUDITORÍA**

Código: FO – VF - 35


Versión: 02

Fecha de Elaboración: 18-07-12

Fecha de Revisión: 11-02-13

Página 8 de 10

FACTOR	VARIABLE A EVALUAR
	3) Objeto contractual 4) Labores de interventoría y seguimiento. 5) Liquidación de Contratos
2. Rendición y revisión de la Cuenta	1) Oportunidad en la rendición de la cuenta 2) Suficiencia 3) Calidad de la información rendida
3. Legalidad	1) Cumplimiento de normas externas e internas aplicables al ente o asunto auditado en los componentes evaluados.
4. Gestión Ambiental	1) Gestión e Inversión Ambiental
5. Tecnologías de la información y comunicación (TICS)	1) Sistemas de Información
6. Plan de Mejoramiento	1) Cumplimiento del plan de mejoramiento y efectividad de las acciones.
7. Control Fiscal Interno	1) Calidad y efectividad de los controles en los componentes evaluados.
8. Planes, Programas y Proyectos	1) Cumplimiento de las metas establecidas en términos de cantidad, calidad oportunidad, resultados, satisfacción e impacto de la población beneficiara 2) Coherencia con los objetivos misionales
9. Estados contables	1) Cuentas de los estados contables para emitir una opinión
10. Gestión Presupuestal	1) Programación 2) Elaboración 3) Presentación 4) Aprobación 5) Modificación 6) Ejecución
11. Gestión Financiera	1) Indicadores Financieros

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL</p>	FORMATO MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORÍA	Código: FO – VF - 35
		Versión: 02
		Fecha de Elaboración: 18-07-12
		Fecha de Revisión: 11-02-13
		Página 9 de 10

5. VIGENCIA O PERÍODO A AUDITAR

En el marco de la Auditoría Regular se evaluará la vigencia 2014; no obstante, en el evento que sea requerido por el equipo auditor frente a casos específicos se podrá analizar información de vigencias anteriores o posteriores a la antes citada para incluir dentro de la evaluación.

6. VIGENCIA DEL PLAN GENERAL DE AUDITORÍA – PGA.

La presente auditoría corresponde al PGA del año 2015.

7. TÉRMINOS Y APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

El líder de la auditoría en conjunto con el equipo auditor establecerá los roles y responsabilidades frente a la evaluación de cada uno de los factores, quedando evidencia de ello en el Plan de Trabajo o Programa de Auditoría.


Los objetivos de la fase de ejecución deben ser tenidos en cuenta en el programa de auditoría.

Teniendo en cuenta la operación de la plataforma COVI, esta debe ser objeto de consulta para la generación de estadísticas, cruce de información entre las dependencias de la Entidad, información de proyectos, entre otros aspectos.

Para el desarrollo del presente Memorando de Asignación es necesario tener en cuenta los lineamientos de la Guía de Auditoría Territorial y el procedimiento de Auditoría Regular establecido en el Sistema de Gestión de Calidad; así como, los formatos que lo conforman.

Teniendo en cuenta las actividades de capacitación y bienestar que son programadas para la Contraloría Municipal, es importante considerarlas dentro de la programación de la auditoría.

La construcción de las observaciones y hallazgos que tengan connotación fiscal o que corresponda a traslado a otras instancias, deberán corresponder

 <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL</p>	FORMATO MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORÍA	Código: FO – VF - 35
		Versión: 02
		Fecha de Elaboración: 18-07-12
		Fecha de Revisión: 11-02-13
		Página 10 de 10

a los lineamientos de la Guía de Auditoría, y deberán ser levantados por el integrante del equipo auditor que detecte la irregularidad, revisados por la líder de la auditoría y el abogado que se encuentra asignado a la auditoría, antes de ser revisados en la Dirección de Vigilancia Fiscal.

En caso de que se genere Función de Advertencia, esta deberá ser construida por el integrante del equipo auditor que detecte la situación que la origine, revisada por el líder de la auditoría y el abogado de la auditoría, antes de ser revisados en la Dirección de Vigilancia Fiscal, antes de ser revisados en la Dirección de Vigilancia Fiscal.

Frente a los hallazgos, funciones de advertencia y beneficios de control que sean detectados por el líder, estos surtirán el filtro del abogado incluido en el proceso auditor antes de ser revisados en la Dirección de Vigilancia Fiscal

Quienes consideren tener impedimentos o conflictos de interés de los determinados en las disposiciones legales respecto al ente a auditar, deberán informar por escrito de esta situación a la mayor brevedad posible.

Con el fin de realizar la planeación de la Auditoría se anexa cronograma diseñado por la Dirección para el proceso de Auditoría

Juliana Flórez Montoya
JULIANA FLÓREZ MONTOYA
 Directora Vigilancia Fiscal

Elaboró y Proyecto: Sandra Milena Arroyave Castaño – Profesional Especializada *Sandra Arroyave*