



**CONTRALORIA
DEPARTAMENTAL
DEL VALLE DEL CAUCA**

¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!

130-19.11

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL
CON ENFOQUE INTEGRAL
Modalidad Seguimiento**

**EMPRESA DE ASEO JAMUNDI
2008-2009-2010**

**CDVC-CACC-No 01
Noviembre 2012**

**AUDITORIA
EMPRESA DE ASEO - JAMUNDI
Modalidad Seguimiento**

Contralor Departamental	Adolfo Weybar Sinisterra Bonilla
Director de Control Fiscal	Jorge Antonio Quiñones Cortes
Subdirector del Cercofis Cali	Fernando Quintana Durán
Representante Legal de la Entidad Auditada	Ingrid Bocanegra Mena
Equipo de Auditoría:	
Coordinador	Fernando Quintana Duran
Líder de Auditoria	Katherine Bravo Caicedo

Tabla de Contenido del Informe

	Página
1. HECHOS RELEVANTES	4
2. CARTA DE CONCLUSIONES	5
3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
4. ANEXOS	11

Anexo 1 Matriz de Calificación de Cumplimiento al Plan de Mejoramiento

1. HECHOS RELEVANTES

En el informe de los Estados Financieros de la entidad con corte al 31 de Diciembre de 2011, se evidenciaba la pérdida por más del 50% de su patrimonio, un déficit registrado hasta esa fecha por \$1.800 millones y sin ingresos desde el mes de Diciembre, no siendo aprobados los estados financieros por presentar serias inconsistencias, y no encontrando argumentos válidos que le permitieran cumplir de manera eficiente y eficaz con el pasivo acumulado más la carga laboral de 14 empleados oficiales, 4 directivos y 5 contratistas.

Por lo anterior, mediante acta N° 001 de marzo 06 de 2012 la Junta Directiva acordó disolver y liquidar la entidad por resultar inviable financieramente.

De acuerdo al Informe presentado por el señor Edwin Armando Collazos Hurtado obrando en calidad de Liquidador, la EMPRESA ASEO DE JAMUNDI S.A E.SP, se encuentra en proceso de Liquidación.

2. CARTA DE CONCLUSIONES

Santiago de Cali,

Doctora

INGRID BOCANEGRA MENA

Gerente Empresa de Aseo S.A. E.S.P

Jamundí, Valle

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca, con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 267 de la Constitución Política, practicó Auditoría con Enfoque Integral Modalidad Seguimiento al Plan de Mejoramiento a la Empresa de Aseo Jamundí, a través de la evaluación de los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales, con que administró los recursos puestos a su disposición y los resultados de su gestión en el área actividad o proceso examinado. La auditoría incluyó la comprobación de que las operaciones financieras, administrativas y económicas se realizaron conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos aplicables.

Es responsabilidad de la administración el contenido de la información suministrada por la entidad y analizada por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca. La responsabilidad de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca consiste en producir un informe integral que contenga el concepto sobre el examen practicado.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con normas de auditoría gubernamental colombianas (NAGC) compatibles con las normas internacionales de auditoría (NIAS) y con políticas y procedimientos de auditoría con enfoque integral prescritos por la Contraloría Departamental del Valle, consecuentes con las de general aceptación; por lo tanto, requirió acorde con ellas, de planeación y ejecución del trabajo de manera que el examen proporcione una base razonable para fundamentar nuestro concepto.

La auditoría incluyó el examen, sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan el área, actividad o proceso auditado y el cumplimiento de las disposiciones legales; los estudios y análisis se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en los archivos de la Subdirección Técnica Cercofis Cali.

RELACIÓN DE HALLAZGOS

Las acciones de los hallazgos que cumplieron parcialmente o no cumplió, se dieron a conocer oportunamente a la entidad dentro del desarrollo de la auditoría, permitiendo simultáneamente se ejerza el derecho a la contradicción para lo cual se deja evidenciado en Acta de Visita Fiscal - Anexo 2 del M2P5-07.

PLAN DE MEJORAMIENTO

La Entidad deberá continuar con el Plan de Mejoramiento, con el fin de solucionar las deficiencias presentadas durante el proceso auditor de seguimiento. Estas acciones serán revisadas posteriormente durante proceso de auditoría regular o seguimiento.

ADOLFO WEYBAR SINISTERRA BONILLA

Contralor Departamental del Valle del Cauca

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

La auditoría a que se refiere el presente informe tuvo el siguiente alcance:

Se tomo como referencia los informes de avance del Plan de Mejoramiento rendidos en la pagina WEB por los sujetos de control de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, en donde se ha realizado un proceso de auditoría con enfoque integral, resultado del cual se formularon observaciones y debieron presentar acciones correctivas donde se compromete adelantar en la entidad, con el propósito de subsanar y corregir cada uno de los hallazgos administrativos negativos y observaciones formuladas en el respectivo informe de auditoría.

Se realiza la verificación del cumplimiento de las acciones y se estima cada hallazgo, teniendo en cuenta la calificación que el sujeto de control debió asignar a cada acción correctiva según sea la importancia del mismo, así:

- 1.- Corresponde a una importancia mínima
- 2.- Corresponde a una importancia media y
- 3.- A una importancia alta;

La importancia se refiere al grado en que el cumplimiento de la acción correctiva afecta positivamente el proceso y adicionalmente cumple con los fines del estado.

En desarrollo de la auditoría a las vigencias 2008, 2009, 2010 se establecieron treinta y siete (37) hallazgos administrativos, de los cuales ninguno se cumplió en su totalidad, que después de verificar el cumplimiento de las acciones correctivas implementadas por el sujeto de control y consolidada la matriz de calificación esta arrojo un resultado de 0%, que de acuerdo a lo establecido por la Resolución Reglamentaria 100-28.02 13 de diciembre 18 de 2008 Artículo 50 que enuncia: El análisis y revisión de los planes de mejoramiento se realizará conforme a los procedimientos establecidos por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, entendiéndose cumplido cuando se logre el 85% de las acciones correctivas. Por lo tanto la entidad no cumplió con lo solicitado por la Contraloría.

Se describen los hallazgos de las acciones que no cumplieron, para que el sujeto de control tome las medidas pertinentes, las cuales serán objeto de revisión posterior durante un proceso de auditoría regular o seguimiento.

Nº Hallazgo	Descripción del Hallazgo	Acción Correctiva	Calificación del Plan
1	La entidad dentro de las vigencias auditadas no presento Plan estratégico.	Diseño e implementación de Plan de Desarrollo Estratégico vigencias 2011-2012.	0
2	Los indicadores que tiene la entidad no son aplicados para realizar el seguimiento de los diferentes planes	Implementar el uso de los indicadores en cada uno de los procesos para la verificación de los mismos	0

3	La empresa presenta un sistema de gestión de calidad el cual está documentado pero a la fecha no se le está dando aplicación al mismo y El manual de la calidad no presenta los procedimientos de proceso gestión gerencial	Efectuar la debida aplicación al sistema de gestión de calidad y realizar la depuración del manual de la calidad en cada uno de sus procedimientos	0
4	La entidad manifestó que no tiene el acto administrativo con el cual se disponga del recurso humano para la conformación o creación del sistema de Control Interno.	Generar acto administrativo para disponer del recurso humano	0
5	Al efectuar la revisión del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad se denota que la empresa cuenta con la implementación de ocho (8) Procesos, de los cuales siete (7) cuentan con sus procedimientos, y el Proceso de Gestión Gerencial no cuenta con la implementación de sus procedimientos evidenciando la falta de calidad en el mismo, la Resolución No. 08 de marzo 5 de 2007, por la cual "se asigna el responsable de la dirección para la implementación del sistema de Gestión de la Calidad", se designa a un funcionario con nombre propio, este acto administrativo debe designar cargos para que se mantenga en el tiempo el sistema de la gestión de la calidad. Se observó en la Resolución No. 07 de marzo 5 de 2007 "por la cual se crea y se definen las funciones del comité Sistema de Gestión de la Calidad", al cual pertenecen según el Artículo 1 el Gerente, Director Administrativo y Financiero, Director Operativo y Comercial, Director de Control Interno y el representante de la Dirección para la Calidad, no está funcionando a cabalidad.	Generar la actualización del manual de gestión de la calidad y elaborar los actos administrativos para la adopción y puesta en funcionamiento del sistema. Generar de los actos administrativos para la creación del comité Sistema de Gestión de la Calidad y del funcionario responsable del sistema de gestión de calidad	0
6	En Cumplimiento con el subsistema de evaluación se evidencia que este no se ha desarrollado en ninguno de sus componentes, lo cual denota en gran parte la deficiencia que presenta la empresa en la implementación del MECI	Desarrollar los componentes de medición, evaluación y verificación necesarios para el funcionamiento de subsistema de evaluación e implementar MECI en su totalidad.	0
7	Se evidencia que el subsistema de control y evaluación es el más deficiente (1,15 % de implementación) no se cuenta con mecanismos definidos de evaluación y verificación, como el sistema de evaluación de la gestión, demostrado en la falta de auditorías financieras que evidencien el seguimiento y control de los recursos de la entidad, auditorías a la contratación en sus diferentes etapas, no se hace control a las actuaciones de la junta directiva y no se realizan informes anuales de la gestión de control interno. La calificación del sistema fue 1.28.	Desarrollar el modelo estándar de control interno en sus tres subsistemas; control estratégico, de Gestión y de evaluación	0
8	Se observó la existencia del manual de procesos, manual de funciones y la estructura organizacional de la empresa, de los cuales no se evidenciaron los actos administrativos de adopción de los mismos, significando esto que la empresa se encuentra funcionando sin manual de procedimientos, funciones y estructura organizacional a la fecha, con referencia a la estructura organizacional esta presenta algunas deficiencias como por ejemplo el ubicar a la secretaria al mismo nivel del Director de Control Interno, lo cual amerita que este sea modificado y aprobado	Generar la actualización de Los manuales de procesos y funciones y elaborar los actos administrativos para la adopción y puesta en marcha de los mismos. Actualizar la estructurar organizacional de la empresa y depurar las deficiencias planteadas.	0

	al igual que todos los manuales que posea la empresa.		
9	La empresa no cuenta con un plan de auditorías internas que permita iniciar seguimiento y monitoreo en cada uno de sus procesos y así poder garantizar la sostenibilidad del sistema.	Garantizar una adecuada programación de auditorías.	0
10	Dentro de la muestra contractual de la vigencia 2.009 se evaluó el contrato de prestación de servicios profesionales número 033 del 24 de julio de 2.009, este presenta falencias documentales tales como la carpeta contractual no se encuentra foliada; Interventora deficiente; Informes del contratista deficiente; No tiene: Garantía o aprobación de la póliza, Análisis de conveniencia, Estudios previos, Justificación de necesidad del servicio, Análisis económico, Análisis de costos del contrato, SICE , Acta final, Acta de liquidación del contrato, Hoja de vida, Póliza, Control social, No se demuestra la idoneidad y experiencia del contratista, ni se adjunta el acto administrativo de adjudicación del contrato, ni está publicado el contrato.	Aplicación de la ley 590 de 2.000 o ley de archivo en lo referente a la ruta documental que se debe seguir en la elaboración y ejecución contractual. Estructuración de un manual de Interventoría para la supervisión, coordinación y control en el desarrollo del contrato. Estructurar mecanismos de información basados en el sistema de información SICE.	0
11	Para el año 2.010 se analizó el contrato de suministro número -012- de enero 28 de 2.010, este presenta falencias documentales tales como que se hace un otrosí el 08 de abril de 2.010 por valor de \$60.000.000 o sea el ciento por ciento del valor del contrato principal que era también por \$60.000.000, así mismo le falta documentalmente el Análisis de conveniencia, igualmente estudios previos, justificación de la necesidad del servicio, análisis de costos, análisis económico, SICE , no tiene acta final, no se publicó el contrato, no tiene control social, no tiene cronograma de actividades, ni seguridad social, no anexa hoja de vida del contratista	Aplicación de la ley 590 de 2.000 o ley de archivo en lo referente a la ruta documental que se debe seguir en la elaboración y ejecución contractual. Actualización, implementación y Aplicación del Manual de Contratación de la empresa, en las diferentes etapas de contratación. Implementación de mecanismos de información contractual a los organismos de control social.	0
12	El manual de contratación presenta deficiencias ya que se debe ajustar con la normatividad reglamentaria que se ajuste a las necesidades de la entidad, así mismo las carpetas contractuales están diseñando su contratación con la Ley 80 de 1.993 y la Ley 1150 de 2.007, mientras este estatuto solo contempla estas normas excepcionalmente.	Actualización normativa del Manual de contratación de la empresa, de conformidad con la legislación del Derecho Privado y excepcionalmente con la ley 80 de 1.993 y normas reglamentarias.	0
13	La entidad en su contratación con las Cooperativas no exige la constancia de cooperativismo de estas, situación imperativa por cuanto delimita la naturaleza jurídica de estas.	No contemplar en el manual de contratación de la empresa la realización de convenios con entidades cooperativas de carácter contractual.	0
14	No se expide el acto administrativo de aprobación de las pólizas, lo cual en el momento de hacerlas efectivas le hace perder a la entidad fuerza legal, al no haberlas aprobado.	Incorporación en el manual de contratación la obligación de expedir Resolución o Acto administrativo en cumplimiento de los principios de transparencia y responsabilidad en la ejecución contractual y protección de los intereses de la entidad.	0
15	En las carpetas contractuales se encuentran foliadas, pero sus documentos anexos no se archivan en orden cronológico, no se incorpora la propuesta del contratista, lo que disminuye claridad al asunto contractual, no se exige el pasado judicial al contratista, lo	Aplicación de la ley 590 de 2.000 o ley de archivo en lo referente a la ruta documental que se debe seguir en la elaboración y ejecución contractual. Aplicación permanente del Manual de Contratación de la empresa, en las diferentes etapas de contratación.	0

	que puede dar lugar a suscribir contratos con personas inhabilitadas por problemas penales.		
16	No se expide certificación de carencia del recurso humano en los contratos de prestación de servicios con lo cual se demuestra la necesidad de contratar el servicio para la institución.	Estructurar mediante acto administrativo el mecanismo de solicitud y verificación de la inexistencia del recurso.	0
17	Se verifico que no reposan algunos documentos verificadores de la capacitación e idoneidad de los contratistas en las carpetas de los contratos, estos se encuentran en otros archivos u oficinas de la entidad	Mantener actualizada la documentación contentiva de las hojas de vida de los contratistas en cumplimiento de los principios de transparencia e imparcialidad contractual.	0
18	En esta etapa en las actas finales la Empresa no refiere la última actividad realizada de la ejecución, solo se afirma que se ha cumplido esta, sin extenderse del cómo fue realizada y demostrando con ella la terminación del contrato.	Aplicación permanente del Manual de Contratación de la empresa, en las diferentes etapas de contratación, la exigencia al interventor de informar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, actividades administrativas, legales y presupuestales establecidas en los contratos.	0
19	El ente de Aseo no agrega en su contratación el aviso de suscripción de publicación del contrato, como tampoco control social de la comunidad, con lo cual se pierde cuidado, mejora y presteza en la actividad contractual.	Implementación de mecanismos de publicidad e información en general de la contratación efectuada por la entidad.	0
20	La supervisión de la ejecución contractual son certificaciones de cumplimiento de los contratistas, no enumeran la calidad del trabajo ejecutado, no se detalla la labor ejecutada.	Estructuración de un programa de Interventoría para la supervisión, coordinación y control en el desarrollo del contrato.	0
21	La entidad no hace una evaluación de costos, se concluye el desconocimiento del monto del bien o servicio que se contrata, no se hace uso de un instrumento útil como el SICE .	Se solicitara a los contratistas la inscripción al SICE de los productos que oferte, para realizar una evaluación de los costos se los productos ofertados por este	0
22	Los informes de los contratistas no describen con claridad lo ejecutado, deben profundizar con amplitud lo realizado, trae como efecto, deficiencia en la calidad del resultado.	Para el segundo semestre del 2.011, la empresa tendrá el manual de interventoría para hacer exige a los contratistas sus informes de labores realizadas y dar paso a los pagos	0
23	La información presupuestal se maneja manualmente, presentando muchas inconsistencias y diferencias en los saldos reportados al ente de control, lo que no permite establecer de manera fidedigna el resultado real de las vigencias auditadas.	Registrar en el software financiero día a día la información realizada por la entidad.	0
24	En la actualidad la entidad está implementando un sistema de información integrado para el manejo de presupuesto, contabilidad y tesorería y contabilidad; que le permita generar una información confiable, veraz y oportuna en aras de reportar a los Oentes de control la realidad de los hechos financieros	Compra del software financiero.	0
25	La información presupuestal presentada por la Entidad, correspondiente a las vigencias 2008-2009-2010, no genera confiabilidad toda vez, que continúa manejándose de manera manual, no se efectúan conciliación de la información con las áreas de contabilidad, tesorería, generando incertidumbre y poca razonabilidad	Registrar en el software financiero día a día la información realizada por la entidad.	0
26	En la ejecución presupuestal no se observa la adición de la Disponibilidad Inicial (saldo de caja y bancos al finalizar la vigencia) que permita determinar los ingresos reales del periodo; tampoco se muestran las modificaciones al presupuesto, generando	Registrar en el software financiero día a día la información realizada por la entidad que permita identificar la vigencia anterior.	0

	incertidumbre y credibilidad de los valores reflejados en la ejecución		
27	El presupuesto no es elaborado de una manera técnica, que calcule el recaudo potencial teniendo en cuenta las tarifas y el número de usuarios por estrato, esto genera un presupuesto incierto por la subestimación o sobrestimación de las cifras proyectadas	La entidad reviso y ajusto el presupuesto con la realidad de los ingresos de la entidad.	0
28	La entidad no elabora un PAC como una herramienta de control de pagos, lo que genera un desbordamiento en la ejecución del gasto y déficit de tesorería. No existe un adecuado control del manejo de todo el sistema Financiero (presupuesto, tesorería, contabilidad) cada área se maneja de manera independiente como islas, debiendo ser un sistema integrado	Registrar en el software financiero día a día la información realizada por la entidad que permita identificar la vigencia anterior.	0
29	Se observa total desconocimiento del Decreto 115 de 1995 por el cual Por el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las empresas industriales y comerciales del Estado	Diseñar el presupuesto basado en el Decreto 115 de 1995.	0
30	La entidad ejecutó sus gastos por encima de sus ingresos, generando un Resultado Fiscal negativo durante las tres (3) vigencias consecutivas 2008, 2009, 2010 por \$-367.618.804, \$-152.656.442 y \$-887.445.107	Analizar y adquirir compromisos que se puedan cumplir para reducir el déficit fiscal que posee la entidad.	0
	En la vigencia 2010 el saldo de tesorería arroja un resultado negativo por \$-1.159.464.509, producto de que sus ingresos recibidos mas los recursos del balance menos los pagos generó un saldo negativo, es decir que la entidad pago más, de lo que recibió en la vigencia, debido a que ingresaron recursos por \$100.000.000 en calidad de préstamo de la Empresas Municipales de Jamundí EICE que está en mora de ser liquidada por sus socios, sin tener en cuenta los requisitos legales para su entrega. La entidad no registro en el ingreso y en el gasto el préstamo, lo que efecto la ejecución presupuestal y los estados contables, generando un desequilibrio presupuestal, donde el ingreso quedo subestimado y se pagaron deudas con recursos que no fueron adicionados, es decir que no estaban contenidos en el presupuesto, violando el artículo 5 de Decreto 115 de 1996 (principio de la Universalidad presupuestal) y el art.13 de Dcto 115/96	Analizar y adquirir compromisos que se puedan cumplir para reducir el déficit fiscal que posee la entidad.	0
31	En la vigencia 2010 en tesorería se presenta un saldo negativo bastante significativo por \$-1.133.625.369, como consecuencia de los pagos sin respaldo en bancos, quedando un sobregiro bancario de - \$ 81.615.980	Analizar y adquirir compromisos que se puedan cumplir para reducir el déficit fiscal que posee la entidad.	0
32	La entidad en la relación de las cuentas por pagar que quedaron a diciembre 31 de 2010, muestra una deuda con la EMJAMUNDI- SA por \$35.980.904, la cual no ha sido registrada en presupuesto ni en balance por tal razón se debe excluir hasta tanto no sea legalizado esta obligación.	Se ingresó al presupuesto de esta vigencia con los soportes necesarios que reposan en Contabilidad y Gerencia.	0

33	Al Evaluarse las cuentas por Pagar por fuente de financiación contra cada una de las fuentes desagregadas en el estado del Tesoro, se determinó la existencia de déficit de recursos en la fuente Recursos Propios en el 2008-2009 y 2010 por \$-322.947.148, \$348.646.462 y \$1.090.581.569 respectivamente, que deben incorporarse al presupuesto de la siguiente vigencia, como cuentas por pagar sin recursos en tesorería.	Se ingresó al presupuesto de esta vigencia con los soportes necesarios que reposan en Contabilidad y Gerencia	0
34	La información rendida en lo correspondiente a la Ejecución presupuestal de Gastos no está acorde con los requerimientos de la Contraloría Departamental, ya que no se muestra en la ejecución las modificaciones (Adiciones y reducciones), que permitan establecer cuál fue la verdadera ejecución, lo mismo sucede en la ejecución de gastos esta no permite determinar cuál lo realmente comprometido, pagado y las cuentas por pagar que se generaron en la vigencia, generando un hallazgo administrativo.	Registrar en el software financiero día a día la información realizada por la entidad y al rendir a los entes de control se permita verificar la información.	0
35	La empresa está obligada a realizar el traspaso a su nombre de las dos oficinas y tres garajes ubicados en el edificio Comfandi, de igual manera el traspaso de los vehículos, camión recolector placa OBK-014 , la volqueta placa OBK-010 y la moto honda placa JEE77A	Efectuar todos los procedimientos administrativos necesarios para realizar el traspaso de todos los inmuebles y vehículos a nombre de aseo Jamundí S.A. E.S.P.	0
36	Se evidencio que los anticipos y avances entregados al gerente anterior Gustavo Adolfo Tolosa por valor de \$2.400.000 y a la actual directora financiera Liliana Paz por valor de \$6.700.000, fueron entregados sin cumplir con los requisitos de ley para este procedimiento	Se verifico la documentación aportada permitiendo ser analizada y verificada en contabilidad.	0
37	La entidad dentro de las vigencias auditadas no presento Plan estratégico.	Diseño e implementación de Plan de Desarrollo Estratégico vigencias 2011-2012.	0

En el trabajo de auditoría no se presentaron limitaciones que afectaran el alcance de nuestra auditoría.

CONCEPTO SOBRE EL ANÁLISIS EFECTUADO

En conclusión, la comisión observa que la entidad no cumplió con los compromisos y/o acciones descritas en el Plan de Mejoramiento en alto porcentaje de conformidad con el resultado del proceso auditor, puesto que de 37 acciones correctivas revisadas por el grupo auditor, no se cumplieron ninguna en su totalidad lo que genera una calificación definitiva del 0%.

Con lo anterior se establece que la entidad no cumplió con el porcentaje mínimo, debiéndose iniciar proceso administrativo sancionatorio.



CONTRALORIA
DEPARTAMENTAL
DEL VALLE DEL CAUCA

¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!

4. ANEXOS

Anexo 1 Matriz de Calificación de Cumplimiento al Plan de Mejoramiento

M2P5-07	VERSIÓN 7.0
---------	-------------