

## ACUERDO No. 056

### POR EL CUAL SE CONFIERE EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO A PARTICULARES.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 111 de la ley 489 del 29 de diciembre de 1998 y el numeral 3 del artículo 22 de la ordenanza 282 del 7 de diciembre de 1998,

#### CONSIDERANDO

- a. De conformidad con el artículo 7 de la ley 87 de 1993, las entidades públicas podrán contratar con empresas privadas colombianas, de reconocida solvencia, capacidad y experiencia el servicio de la organización del sistema de control interno y el ejercicio de las auditorías internas.
- b. El artículo 111 de la ley 489 de 1998 establece los requisitos y procedimientos de los actos administrativos para conferir funciones administrativas a particulares.
- c. El numeral 4 del artículo 22 de la ordenanza 282 de 1998, expedida por la Asamblea Departamental de Caldas establece como función del Consejo Directivo la determinación de la organización administrativa interna de la entidad.
- d. El Consejo Directivo en sesión del 12 de septiembre de 2005, según consta en Acta No 16, aprobó expedición de acto administrativo mediante el cual se le encomienda a particulares la función administrativa de control interno.

#### ACUERDA

**ARTÍCULO PRIMERO:** ENCOMENDAR a personas jurídicas particulares la función de Control Interno, mediante celebración de contrato, previa selección, debiéndose adelantar para el efecto Concurso de Méritos, pactándose como obligación a cargo de la persona jurídica contratista el ejercicio del siguiente objeto y actividades:

1.1. OBJETO: El objeto del contrato lo constituirá la prestación del servicio por parte del contratista, enfocado al desarrollo y administración del sistema de control interno y al ejercicio de las auditorías internas que le sean pertinentes.

## ACUERDO

2

Para el desarrollo del objeto el contratista tendrá presente que el Sistema de Control Interno se constituye en una herramienta de gestión que permite establecer las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la Entidad Pública.

### 1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Para el cumplimiento del objeto del contrato se identifican los siguientes objetivos específicos:

1.2.1. Objetivos de Control de Cumplimiento. Constituyen objetivos de control de cumplimiento los siguientes:

- a) Establecer las acciones que permitan a la Entidad garantizar el cumplimiento de las funciones a su cargo, con base en el marco legal que le es aplicable.
- b) Determinar el marco legal que le es aplicable a la Entidad, con base en el principio de la autorregulación
- c) Diseñar los procedimientos de verificación y evaluación que garanticen el cumplimiento del marco legal aplicable.

1.2.2. Objetivos de Control Estratégico. Los cuales se relacionan con:

- a) Crear conciencia en todos los servidores públicos sobre la importancia del control, mediante la generación y mantenimiento de un entorno favorable que permita la aplicación de los principios que rigen el sistema de control interno.
- b) Establecer los procedimientos que permitan el diseño y desarrollo organizacional de la Entidad de acuerdo con su naturaleza, características y propósitos que le son inherentes.
- c) Diseñar los procedimientos necesarios, que permitan a la Entidad Pública cumplir la misión para la cual fue creada y proteger los recursos que se encuentren bajo su custodia, buscando administrar en forma diligente los posibles riesgos que se puedan generar.

1.2.3. Objetivos de Control de Ejecución. Constituyen esta modalidad de objetivos, los siguientes:

- a) Determinar los procedimientos de prevención, detección y corrección que permitan mantener las funciones, operaciones y actividades institucionales en armonía con los principios de eficacia, eficiencia y economía.
- b) Velar porque todas las actividades y recursos de la Entidad estén dirigidos hacia el cumplimiento de su misión.
- c) Establecer los procedimientos que garanticen la generación y registro de información oportuna y confiable necesaria para la toma de decisiones, el cumplimiento de la Misión y Rendición de Cuentas a la Comunidad.
- d) Diseñar los procedimientos que permitan llevar a cabo una efectiva comunicación interna y externa a fin de dar a conocer la información que genera la Entidad Pública de manera transparente, oportuna y veraz, garantizando que su operación se ejecute adecuada y convenientemente.

1.2.4. Objetivos de Control de Evaluación. Los cuales se relacionan a continuación:

- a) Garantizar la existencia de mecanismos y procedimientos que permitan en tiempo real, realizar seguimiento a la gestión de la Entidad por parte de los diferentes niveles de autoridad, permitiendo acciones oportunas de corrección y mejoramiento.
- b) Establecer los procedimientos de verificación y evaluación permanentes de Control Interno.
- c) Propiciar el mejoramiento continuo del Control y de la Gestión de la Entidad, así como de su capacidad para responder a los diferentes grupos de interés.
- d) Establecer los procedimientos que permitan integrar las observaciones de los Órganos de Control Fiscal, a los planes de mejoramiento establecidos por la entidad.

1.2.5. Objetivos de Control de Información. Constituidos por:

- a) Establecer los procedimientos necesarios para garantizar la generación de información veraz y oportuna.
- b) Establecer los procedimientos que permitan la generación de la información que por mandato legal, le corresponde suministrar a la Entidad a los órganos de Control Externo.
- c) Garantizar la publicidad de la información que se genere al interior de la Entidad.
- d) Garantizar el suministro de información veraz y oportuno para el proceso de Rendición de Cuentas Públicas.

1.3. ACTIVIDADES A CARGO DEL CONTRATISTA:

En cumplimiento del objeto del contrato, el contratista además de efectuar las actividades inherentes al cumplimiento de los objetivos específicos, realizará las siguientes:

- Elaborar un diagnóstico del sistema vigente que permita el rediseño del sistema de Control Interno en etapas sucesivas, tomando como base el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, adoptado por el decreto 1599 del 20 de mayo de 2005.
- Acompañar y asesorar a todas las dependencias de la organización en la implementación y aplicación de mecanismos, técnicas y estrategias idóneas para realizar el control interno e igualmente fomentar la cultura de autocontrol.
- Proponer y desarrollar un método para revisar los esquemas de procedimientos operativos, administrativos, financieros, productivos y presupuestales de la entidad para posteriormente elaborar el manual metodológico del control interno, para su aplicación y evaluación continua.
- Diseñar metodologías para evaluar los diagramas de flujos de datos, informaciones y funciones.
- Elaborar un Manual sobre la metodología a aplicar y a su vez evaluar el control interno en la INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS.
- Desarrollar y presentar periódicamente cuadros de mandos donde se incluyan los indicadores de Gestión y de Resultados necesarios para medir el desarrollo institucional y la operatividad del sistema del control interno.
- Presentar periódicamente un documento ejecutivo sobre el funcionamiento general de la entidad, la aplicabilidad y eficiencia del sistema de control interno.
- Estructurar un programa de formación y actualización sobre las normas de control interno que tenga por objetivo la concientización y generación de la Cultura del Autocontrol.
- En relación con la administración del riesgo y levantamiento de los mapas de riesgo, realizará las siguientes labores: 1. Continuar con la tarea de valoración del riesgo que puedan comprometer el buen funcionamiento del sistema. 2. Acompañar y asesorar en la implementación y desarrollo del proceso administrativo del riesgo. 3. Realizar la evaluación y seguimiento del mismo. 4. Fomentar la cultura de control en relación con esta fase. 5. Constituirse en el canal institucional de relación con entes externos en esta materia.
- Cumplir con las funciones determinadas por el artículo 12 de la ley 87 de 1993, a saber: *a) Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno. b) Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando. c) Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función. d) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de*

## ACUERDO

4

*la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad. e) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios. f) Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados. g) Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios. h) Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. i) Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente. j) Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento. k) Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.*

- Ajustar sus informes periódicos a la administración de la INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS, conforme a las normas legales, proporcionando los reportes a que haya lugar, y al menos un informe con periodicidad mensual para el Comité de Coordinación del sistema de control interno.
- Presentar los informes que le sean solicitados por los organismos de vigilancia, control y regulatorios, tales como: **1.** Informe mensual al Representante legal sobre cumplimiento de las medidas de austeridad (Decreto 1373 de 1998). **2.** Por lo menos tres (3) veces al año, o sea cada cuatro (4) meses, al representante legal, relacionado con la efectividad del control interno contable (Resolución 196 de 2001, artículo 12, de la Contaduría General de la Nación). **3.** Informe anual antes del 30 de enero del año siguiente del periodo evaluado, al representante legal, sobre la evaluación del Sistema de Control Interno Contable. (Artículo 12, Decreto 196 de 2001, Contaduría General de la Nación). **4.** Informe semestral al representante legal, sobre seguimiento a la Oficina de Quejas y Reclamos o atención al usuario (Artículo 53, ley 190 de 1995). **5.** Informe al representante legal, Jefe del Área auditada o proceso correspondiente al finalizar la actividad desarrollada (permanente) (Decreto 2145 de 1999, artículo 7, literal 6). **6.** Informe de Avance del Plan General y demás actividades de Control Interno al Representante Legal y al Comité de Coordinación de Control Interno en el periodo determinado en la planeación de la entidad. ( Decreto 2145 de 1999, artículo 8, literal e). **7.** Arqueos de cajas menores periódicos y sorpresivos, al representante legal, de acuerdo al grado de riesgo al que están sometidas. (Resolución Ministerio Hacienda 001 DE 2001).
- Asistir con voz, pero sin voto a los Comités de Conciliación.
- En materia de contratación realizará evaluación del cumplimiento de las normas legales y los procedimientos internos. Igualmente verificará y evaluará los controles aplicados en las diferentes etapas del proceso de contratación. En ejercicio de sus actividades no aprobará, ni improbará los trámites contractuales que desarrolla la entidad, solo recomendará al jefe de la entidad los correctivos necesarios.
- Asistir a la entidad en la implementación y posterior funcionamiento del SICE, utilizando las alarmas que contribuirán con sus actividades de auditoría interna.
- En materia de control disciplinario, en ningún momento quien ejerza el Control Interno podrá acceder visualmente al expediente, pero podrá solicitar la información que no sea reservada, por ejemplo: -Tipo de queja (Verbal o escrita). -Fecha y lugar de los hechos. - Descripción de la queja. - Número de radicación de las diligencias. - Fecha de auto de la iniciación de las diligencias.
- Concretar los resultados de su accionar, entre otras cosas, en la formulación de recomendaciones para el mejoramiento del control interno en aquellos aspectos en los cuales haya encontrado debilidades o irregularidades.
- Presentar antes del 30 de enero de cada año el informe ejecutivo anual del Sistema, al representante legal de la entidad, quien a su vez lo remitirá al Consejo Asesor en esta materia, en los términos del literal c) del artículo 5 del decreto 2145 de 1999, antes del 16 de febrero del mismo año.

## ACUERDO

5

- Acatar las políticas generales del Control Interno, las metodologías e instrumentos diseñados para fortalecer y facilitar el desarrollo y evaluación de los sistemas de control interno de las entidades del Estado del orden territorial y la formulación y orientación de políticas sobre racionalización de trámites, métodos y procedimientos de trabajo, diseñadas por la Dirección de Políticas de Control Interno Estatal y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Las demás actividades que le asigne el jefe de la entidad, de acuerdo con el objeto del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En ningún caso podrá la persona que presta el servicio de control interno participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones o refrendaciones.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** De conformidad con el artículo 14 de la ley 87 de 1993, los informes de los funcionarios del control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales, cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La persona jurídica contratista que sea escogida, deberá acreditar como mínimo el cumplimiento de los siguientes calidades y requisitos:

- 2.1. No estar inhabilitado ni tener incompatibilidad para participar en procedimientos de selección o contratar con la INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS.
- 2.2. Su objeto social debe relacionarse con asesorías en auditorías.
- 2.3. Estar inscrito en el Registro de Proponentes de la Cámara de Comercio, en la actividad Consultor, Especialidad 10 y Grupo 04. La capacidad de contratación debe ser igual o superior a 340 SMMLV y en caso de tener contratos en ejecución su capacidad residual debe ser de 340 SMMLV.
- 2.4. Tener un mínimo de cinco (5) años de inscripción en la Cámara de Comercio.
- 2.5. Acreditar un Coordinador del Proyecto, que deberá tener vinculación directa comprobable con la firma oferente, ser profesional en Contaduría Pública, o Administrador de Empresas, o Ingeniero Industrial, o Abogado, o Economista con especialización, el cual deberá acreditar una experiencia en el campo de auditorías mínima de cinco (5) años y la disponibilidad del tiempo requerido para la satisfacción de las necesidades de la empresa.
- 2.6. Acreditar el siguiente equipo multidisciplinario, para la realización del objeto del contrato, de tal modo que se cubran las áreas de trabajo e influencia de la Oficina de Control Interno de un modo apropiado, el cual será orientado por el Coordinador del Proyecto. Se exigirá como mínimo formación profesional, con los respectivos títulos, tal como se describe a continuación:
  1. Un Ingeniero Químico o Ingeniero de Producción.
  2. Un Contador.
  3. Un Abogado.
  4. Un Profesional, con especialización en Mercadotecnia.
  5. Un Ingeniero de Sistemas o Telemático.
  6. Un Administración de Empresas o Ingeniero Industrial.

## ACUERDO

6

2.7. Presentar como mínimo un certificado de experiencia en los últimos cinco (5) años en auditoría en entidades públicas de cualquier nivel nacional o territorial, o en entidades privadas o mixtas, cuyos activos brutos sean iguales o superiores a mil (1000) salarios mínimos mensuales legales vigentes en actividades directamente relacionadas con:

- Procesos de Auditoría
- Revisoría fiscal
- Control interno

2.7. Demostrar con base en los estados financieros básicos al 31 de diciembre de 2004, los siguientes indicadores mínimos:

<ul style="list-style-type: none"><li>• Índice de Liquidez</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Activo Corriente / Pasivo Corriente</li></ul>	El índice de liquidez mínimo que debe acreditar el proponente para participar en la presente licitación es: <b>2 veces</b> . Si realizadas las operaciones matemáticas el índice que resulte es inferior al requerido por la Entidad, la oferta se tendrá como <b>NO ACEPTABLE</b> .
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nivel de Endeudamiento</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pasivo / Activo Total x100</li></ul>	El nivel de endeudamiento máximo que debe acreditar el proponente para participar en la presente licitación es del <b>40 %</b> .  Si realizadas las operaciones matemáticas el índice que resulte es superior al requerido por la Entidad, la oferta se tendrá como <b>NO ACEPTABLE</b> .
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad Patrimonial.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Total del Rubro en los Estados Financieros .</li></ul>	Se calcula como el equivalente al total del Patrimonio, excluyendo del mismo los ítems relacionados con revalorizaciones.  Deberá ser superior a cien millones de pesos (\$100'000.000).

**ARTÍCULO TERCERO:** Para la vigilancia de la ejecución del contrato por parte del contratista, el Gerente General designará interventor del contrato, al cual se le asignarán las funciones respectivas en la cláusula contractual denominada Interventoría.

**ARTICULO CUARTO:** La forma de pago será mediante mensualidades vencidas, teniendo en cuenta el valor total del contrato. No se pactará en el contrato pagos de anticipos.

**ARTÍCULO QUINTO:** ORDENAR al Gerente General continuar con el proceso de selección del contratista, con fundamento en el presente acuerdo, teniendo en cuenta los principios establecidos en la ley 80 de 1993.

## **ACUERDO**

**7**

**ARTÍCULO SEXTO:** SOMETER el presente acuerdo a la aprobación del Gobernador de Caldas, en cumplimiento de lo previsto por el numeral 1 del artículo 111 de la ley 489 de 1998. .

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su PUBLICACIÓN, PREVIA APROBACIÓN por parte del Gobernador del Departamento de Caldas.

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Manizales a los doce (12) días del mes de septiembre del año dos mil cinco (2005).

**EMILIO ECHEVERRI MEJÍA**

**YEPES**

Presidente Consejo Directivo

**JORGE ENRIQUE VELÁSQUEZ**

Secretario Consejo Directivo

PROYECTÓ: Clemencia Salgado Valencia, Profesional Universitaria

REVISÓ: Jorge Enrique Velásquez Yepes, Jefe Oficina Asesora Jurídica