CIRCULAR INTERNA 017 / 2018

210

Bogotá D. C., Diciembre 19 de 2018

PARA: **DIRECCIÓN DE CONTROL FISCAL, GERENCIAS SECCIONALES.**

DE: **AUDITORA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL**

ASUNTO: **Lineamientos Proceso Auditor y Proceso de Participación Ciudadana – Vigencia 2019**

Los lineamientos que se presentan a continuación, orientarán la labor en la vigencia 2019 en cuanto al énfasis que deben ser tenidos en cuenta en el desarrollo de los procesos auditor y participación ciudadana; lo cual requiere del decidido liderazgo del nivel directivo, y de la participación activa de todos y cada uno de los funcionarios que hacen parte de estos procesos.

GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR

- El proceso auditor a realizar durante la vigencia 2019 debe enmarcarse estrictamente en los procedimientos establecidos en el Manual del Proceso Auditor vigente a la fecha de inicio de las auditorías.

- Es fundamental reiterar que el MPA 9.0 se enfocó en brindar mayor autonomía y responsabilidad a los profesionales auditores, en cuanto a la selección de la muestra a auditar, lo cual implica una mejor definición del alcance de la auditoría y mayor calidad y precisión en las pruebas a aplicar, así como en la elaboración de los informes de auditoría y los papeles de trabajo que soportan los mismos.

- La Gestión del Proceso Auditor debe caracterizarse por la calidad y oportunidad en los resultados de auditoría y la optimización en la planeación de los recursos. La fase de planeación debe partir de la revisión y análisis de la información que sustenta la cuenta anual, y demás insumos requeridos para tener el conocimiento global del universo a auditar, con el objeto de comprender los sistemas y procesos relevantes para el cumplimiento de la misión institucional del sujeto de control; determinar los riesgos, los controles y la muestra a examinar.

- El horizonte del Plan General de Auditoría – PGA comprende del primero (1) de febrero al treinta y uno (31) de diciembre de 2019, entendiendo que el mes de enero será dedico exclusivamente a realizar la planeación del PGA. La programación de las auditorías debe responder a los resultados de la Matriz de Priorización; al presupuesto asignado a cada contraloría, a las características de los sujetos y puntos de control, así como, a los presupuestos auditados por las mismas.

- Se deben identificar las entidades a auditar de acuerdo con los resultados de la matriz de priorización, de tal forma que los primeros ejercicios auditores estén orientados hacia las los sujetos de control con mayor riesgo, siempre y cuando dichas entidades no hayan sido auditados en un periodo inferior a 6 meses. La selección de las Gerencias Departamentales Colegiadas de la Contraloría General de la República, a auditar, deberá responder a criterios técnicos con base en los resultados de auditorías anteriores y el nivel de riesgo de las mismas.

- En el plan de trabajo se debe indicar claramente el universo de información y la muestra a auditar, para cada uno de los procesos y sistemas, precisando los auditores responsables y las fechas de inicio y terminación de la evaluación, así como los demás ítems previstos en el Manual del Proceso Auditor vigente. Lo anterior, permitirá mejorar el proceso de acompañamiento y orientación por parte del Director de Control Fiscal o el Gerente Seccional durante la ejecución de la auditoría.

- Se debe procurar la rotación de auditores en aquellas gerencias en las que se programen auditorías simultáneas, tratando que los auditores no sean asignados para la evaluación de los mismos sujetos de control y/o procesos en los que participaron en la vigencia anterior.

- Las Auditorías Especiales que se programen en el PGA de la vigencia 2019, deben estar orientadas a evaluar temas de carácter específico o transversal de interés o relevancia para la AGR.

- El tiempo de duración de las Auditorías Especiales será hasta de 60 días hábiles, y la asignación del talento humano deberá responder a la complejidad del tema y la muestra a auditar.

- Todas las reprogramaciones del PGA sin excepción, deben estar sustentadas técnicamente o responder a una situación de fuerza mayor o caso fortuito, comprobable. Los recursos presupuestales que serán asignados a las auditorías incluidas en el PGA, estarán sujetos a la programación del presupuesto.

- Previo al inicio de la auditoría, se debe comunicar al sujeto de control el inicio de la misma, conforme lo establece el Manual del proceso Auditor vigente.

- A continuación, se presentan las fases de la auditoría, como un parámetro guía que permitirá optimizar la programación de los recursos desde la planeación hasta su materialización en la fase de ejecución y cierre de la misma:

Fase de planeación: tendrá una asignación **entre el 30% y el 35%** del total del tiempo programado para la auditoría; inicia con la asignación de la auditoría por parte del Director de Control Fiscal o Gerente al equipo auditor; en dicha fase se realizará el estudio del sujeto a auditar, el análisis de la cuenta rendida, la elaboración del plan de trabajo, el diligenciamiento del mapa de riesgos y los programas y cronogramas de auditoría, conforme lo establece el Manual del Proceso Auditor - MPA y culmina con la aprobación del Plan de Trabajo.

Fase de ejecución: comprende entre el **45%y el 50%** del tiempo de la auditoría e incluye el desarrollo del plan de trabajo, la elaboración de los papeles de trabajo, la obtención de evidencias que soporten suficientemente las situaciones identificadas. Culmina con la elaboración de la mesa de trabajo en la cual se unifiquen y fortalezcan las observaciones evidenciadas.

En esta fase es fundamental tener en cuenta los siguientes criterios[1]:

- El hallazgo se **debe** establecer con fundamento en la comparación entre el criterio y la condición.
- **Debe** estar basado en hechos y evidencias precisas que consten en papeles de trabajo.
- Las afirmaciones **deben** ser inequívocas, libres de ambigüedades y argumentadas.
- El hallazgo **debe** ser verificable, es decir que se pueda confrontar con hechos y evidencias o pruebas.

Fase de Informe y Cierre: tendrá una asignación **entre el 20% y el 25%** del tiempo total de la auditoría. En esta fase se elaborará el informe preliminar y el informe final, y se realizará el traslado de los hallazgos a las instancias correspondientes. Es imprescindible que se contemplen dentro de la misma, los tiempos de revisión por parte de la Auditoría Delegada, los cuales deberán ser de **dos (2) días hábiles** a partir de la comunicación del informe por parte del Director de Control Fiscal o Gerente, que se contarán al día siguiente de remitido. Esta fase culmina con el traslado de hallazgos.

Es responsabilidad del Director de Control Fiscal o Gerente, la calidad de los informes, en cuanto a su estructura y redacción. El informe de auditoría debe ser[2]:

- Preciso: su redacción debe ser sencilla, clara, ordenada, coherente y en orden de importancia.
- Conciso: se debe incluir el criterio de auditoría, la causa y la consecuencia, aspectos que muestren claramente el impacto que tiene la situación detectada por la contraloría territorial.

[1] Guía de Auditoría Territorial
[2] Ibídem

- Objetivo: todos los hallazgos deben reflejar una situación real, manejada con criterios técnicos, analíticos e imparciales.
- Soportado: las afirmaciones, conceptos, opiniones y hallazgos, deben estar respaldadas con evidencia válida, suficiente, pertinente y competente.
- Oportuno: debe cumplir los términos de elaboración, consolidación, entrega, comunicación y publicidad.

- Así mismo, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos, que si bien se encuentran establecidos en el MPA 9.0; se hace necesario afianzar su aplicación:

  Evaluación al Plan de Mejoramiento: se evaluará el cumplimiento y la efectividad de las acciones formuladas para corregir los hallazgos provenientes de los informes de auditoría; y se auditarán las acciones con fecha final de ejecución anterior a la fecha de inicio de la auditoría.

  Articulación con el Ejercicio del Control Político: con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 123 de la Ley 1474 de 2011, el Director de Control Fiscal o Gerente Seccional deberá informar a la corporación de elección popular que corresponda, a más tardar el tercer día hábil siguiente a la fecha de comunicación del informe definitivo a la respectiva contraloría.

  Programas de Auditoría: los programas de auditoría, deben incluir entre otras, las actividades enfocadas a la verificación del cumplimiento por parte de las Contralorías Territoriales y la Contraloría General de la República de los artículos contenidos en la Ley 1474 de 2011.

  Los procesos y/o temas a evaluar en el ejercicio de la auditoría deben revisarse de forma integral, como por ejemplo, cuando en la muestra sean seleccionadas controversias judiciales, estas deberán ser analizadas desde la parte contable y presupuestal, por el auditor que realice la evaluación a los estados contables.

  Control de Calidad al Proceso y los Resultados: con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos y la calidad de los productos generados, así como el mejoramiento continuo del proceso auditor, la Auditora Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal, realizará seguimiento permanente a los productos generados en cada una de las fases del proceso así como los resultados de las auditorías.

  Así mismo, el Directos de Control Fiscal y los Gerentes Seccionales deben liderar una estrategia, en cada una de las gerencias asignadas, que permita el seguimiento, verificación y control de calidad de los productos y resultados del Proceso Auditor y del Proceso de Participación Ciudadana.

  Muestras: teniendo en cuenta que la selección de los procesos a auditar debe responder al nivel de riesgo identificado en la etapa de planeación, el tamaño de la muestra seleccionada debe responder a criterios técnicos, de tal manera que pueda contar con

una mayor cantidad de componentes y diseñar pruebas con más profundidad y precisión, lo que redundará en la obtención de evidencias sólidas que permitan emitir los conceptos, opiniones y pronunciamientos sobre la cuenta auditada.

Con relación a las mejoras surtidas en el proceso de rendición de la cuenta por parte de los sujetos de control, fueron eliminados 7 formatos, y se pasó de 101 archivos soportes a rendir a 79. Estas mejoras permiten optimizar el proceso de rendición toda vez que se elimina la redundancia del reporte de información a diferentes entidades, en este sentido la AGR deberá consultar directamente información relacionada, con las políticas de Gobierno Digital y Control Interno, entre otros, que se consultará por ejemplo en el FURAG II - Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Control Fiscal Interno: El control fiscal interno es el componente enfocado a garantizar el cumplimiento de la gestión fiscal de los sujetos de control; está conformado por los mecanismos de verificación y evaluación (controles), definidos en las normas y procedimientos, para la protección y buen uso de los recursos públicos; por lo tanto su evaluación no corresponde a la del sistema de control interno de la entidad; si no a la evaluación de los controles que ha diseñado la entidad para la protección de los recursos, los cuales hacen parte integral del sistema de control interno de la misma.

PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Atención de Peticiones Ciudadanas

- Todos los funcionarios que hacen parte del Proceso Auditor, deben atender dentro de los plazos vigente en la normatividad cada una de las peticiones, solicitudes, quejas o reclamos que se presenten ante la entidad por parte de los ciudadanos, sean estas escritas, verbales o virtuales, por lo que los diferentes canales de acceso al público y de atención ciudadana y su adecuada administración, cobran una especial importancia en la misión que cumple la Auditoría General, toda vez que la participación de la ciudadanía[3] como fuente y causa del control fiscal se ejerce en gran medida mediante el ejercicio del derecho de petición y solo así se logrará un “Control Fiscal para la Paz”.

- Cuando se trate de denuncias de control fiscal debe darse estricto cumplimiento al Artículo 70 de la Ley 1757 de 2015.

- Las respuestas que emitan los funcionarios de la Auditoria General de la República – AGR deben ser de fondo, es decir, deben ofrecer una solución efectiva o por lo menos conducir al esclarecimiento de lo solicitado en el derecho de petición. Deben ser puntuales, precisas y pertinentes; y en este sentido se deben evitar las respuestas evasivas, vagas y que no ofrezcan nada al peticionario.

[3] Plan Anual de Promoción y Estímulo para la Participación Ciudadana

- Una vez socializados los protocolos de atención al ciudadano por parte de la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal, estos deberán ser de estricto cumplimiento.

Plan de Promoción y Divulgación para la Participación Ciudadana.

- Las actividades de Promoción y Divulgación para la Participación Ciudadana que sean programadas por parte de los Gerentes Seccionales deben obedecer a la disponibilidad presupuestal que para tal fin exista; así mismo, las modificaciones que se surtan a dicho plan deben estar debidamente justificadas y soportadas por el Gerente responsable de su ejecución.

- Es responsabilidad de los Gerentes Seccionales, reportar oportunamente las evidencias y los informes de las actividades adelantadas en el marco del Plan de Promoción y Divulgación para la Participación Ciudadana.

- Todas las actividades de atención ciudadana y de promoción y divulgación, deben enmarcarse en los procedimientos y disposiciones vigentes, que para tal fin emita la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal.

Finalmente es importante resaltar que el uso de los sistemas de información es de carácter obligatorio.

Cordial saludo,

ALEXANDRA RAMÍREZ SUÁREZ
Auditora Delegada para la Vigilancia a la Gestión Fiscal.

	Nombres y apellidos	**Firma**	**Fecha**
Proyectado por:	Ana E. Tovar Porras Ximena Salazar Quintero		Diciembre 19 de 2018
Revisado por:	Alexandra Ramírez Suárez		Diciembre 19 de 2018
Aprobado por:	Alexandra Ramírez Suárez		Diciembre 19 de 2018
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			