

210

**PARA:** DIRECTOR DE CONTROL FISCAL Y GERENTES SECCIONALES

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

**ASUNTO:** Lineamientos Proceso Auditor

Los lineamientos que se presentan a continuación, orientarán la labor misional en la vigencia 2020, en cuanto a la gestión del proceso auditor.

El desarrollo de este proceso misional requiere del decidido liderazgo del nivel directivo, así como de la participación activa de todos y cada uno de los servidores que hacen parte del mismo.

## GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR

### 1. Integridad y conflicto de intereses.

Los servidores públicos que trabajan en la Auditoría General de la República y que desarrollan el proceso auditor, se comprometen activamente con la integridad en sus actuaciones diarias.

El cumplimiento de los principios éticos que hacen parte del Código de Ética y Buen Gobierno de la Auditoría General de la República debe orientar el comportamiento de los servidores públicos de esta Entidad.

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento PA.210.P02.P Ejecución del Plan General de Auditorías, los servidores públicos de la AGR que participen en el proceso auditor deben manifestar oportunamente la ausencia de impedimentos, tomando como referencia la “Guía para la identificación del conflicto de intereses en el sector público colombiano<sup>1</sup>” expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

<sup>1</sup> Consultarse en:

<file:///C:/Downloads/Gu%C3%ADa%20para%20la%20identificaci%C3%B3n%20y%20declaraci%C3%B3n%20del%20conflicto%20de%20intereses%20en%20el%20sector%20p%C3%BAblico%20colombiano%20-%20Versi%C3%B3n%2020-%20Julio%202019.pdf>

## 2. Responsabilidades en el manejo y difusión de la información

El Director de Control Fiscal y los Gerentes Seccionales cumplirán con lo indicado en la Política de Comunicaciones de la Auditoría General de la República, Anexo OI.140.P05.A02 del Procedimiento OI.140.P05.P Divulgación, Promoción y Comunicación Institucional, principalmente en lo señalado en los numerales 6.3, 6.4 y 6.5:

[...]

**6.3 Responsabilidades en el manejo y difusión de la información:** *Toda información que se presente en la institución y que amerite ser difundida por los diferentes medios oficiales, deberá ser revisada por el Grupo de Comunicaciones de la AGR para garantizar la calidad de los productos.*

*Además, se debe tener en cuenta lo siguiente:*

- *En el caso de tratarse de información para difusión mediática, sus contenidos serán aprobados por el Auditor General o quien el designe.*
- *En lo concerniente a la difusión informativa de carácter interno, ésta debe estar avalada por el directivo de la dependencia de origen.*
- *En cuanto a la publicación de informes y documentos técnicos, su contenido es de responsabilidad de la dependencia y del directivo correspondiente. El grupo de comunicaciones apoyará en lo pertinente para garantizar la imagen corporativa para su publicación en la web o en impreso, según sea el caso.*

**6.4 Rigurosidad de la información:** *Para difundir o publicar información producida por la AGR, se debe asegurar que ésta siempre sea suministrada por la dependencia responsable para garantizar su consistencia, veracidad y rigor técnico. Los pronunciamientos deben estar soportados en cifras y estadísticas debidamente revisadas y confirmadas.*

**6.5 Vocería:** *El vocero oficial para dar a conocer hechos relevantes de interés al público objetivo y la opinión pública en general, es el Auditor General de la República o quien él expresamente designe para un hecho en particular.*

*Vocería Regional: Dada la presencia de la AGR en diferentes zonas del país a través de sus diez Gerencias, la presencia institucional de la entidad se hará a través de los gerentes, previa orientación del Auditor General y con el apoyo del grupo de comunicaciones.*

*En los casos coyunturales o puntuales, los gerentes previa autorización de la alta dirección, podrán pronunciarse sobre resultados concretos de carácter público y que correspondan claramente al ámbito de su competencia, principalmente a través de comunicados de prensa y en los casos que lo amerite, atendiendo a los medios de comunicación.*

*Los gerentes atenderán invitaciones de las entidades del orden local, regional en las que harán presencia institucional. Igualmente, en caso de ser oportuno, podrán dar a conocer la institución e informar sobre resultados puntuales de su competencia.*

*Al cierre del proceso auditor, se podrán informar los resultados a través de un comunicado de prensa que será trabajado con el Grupo de Comunicaciones y aprobado por el Auditor General o el Auditor Delegado, para su envío a los medios locales. Es importante que el vocero utilice un lenguaje sencillo, con frases cortas, ser didáctico durante el pronunciamiento y soportado en datos debidamente revisados y corroborados. [...]"*

### **3. Control de calidad al proceso auditor**

El proceso auditor que se realizará durante la vigencia 2020, deberá enmarcarse en el cumplimiento estricto de los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad correspondientes al Proceso Gestión del Proceso Auditor, vigentes a la fecha de inicio de las auditorías y principalmente al Manual del Proceso Auditor.

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 Auditoría 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 a los resultados de las auditorías.

El Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal designará los funcionarios que considere pertinentes como enlaces para la Dirección de Control Fiscal y las Gerencias Seccionales, con el propósito de atender los diferentes temas de competencia de la Auditoría Delegada.

Así mismo, el Director de Control Fiscal y los Gerentes Seccionales deben liderar una estrategia en cada una de sus dependencias, que permita el seguimiento, verificación y control de calidad de los productos y resultados del proceso auditor.

La aplicación en tiempo real del formato "EV.120.P01:F03" relacionado con el control de salidas no conformes en cada uno de los procesos auditores, es uno de los instrumentos que garantiza un producto y resultado con calidad.

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.

Es responsabilidad del Director de Control Fiscal y los Gerentes Seccionales, según corresponda, la calidad de los informes en cuanto a su estructura, contenido y redacción. Los informes de auditoría deben ser:

- Precisos: su redacción debe ser sencilla, clara, ordenada, coherente y en orden de importancia.

- Concisos: se debe incluir el criterio de auditoría, la causa y la consecuencia, aspectos que muestren claramente el impacto que tiene la situación detectada en la contraloría territorial.
- Objetivos: todos los hallazgos deben reflejar una situación real, manejada con criterios técnicos, analíticos e imparciales.
- Soportados: las afirmaciones, conceptos, opiniones y hallazgos, deben estar respaldadas con evidencia válida, suficiente, pertinente y competente.
- Oportunos: debe cumplir los términos de elaboración, consolidación, entrega, comunicación y publicidad.

#### **4. Recursos para la ejecución del PGA.**

##### **4.1 Proyecto de Inversión.**

La Auditoría General de la República financia la realización del Plan General de Auditorías con presupuesto de inversión, a través de un proyecto debidamente registrado ante el Departamento Nacional de Planeación.

Para el periodo 2019 - 2024, la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal es la dependencia responsable del proyecto de inversión: 2018011000041 "Implementación del Plan General de Auditorías".

Para la vigencia 2020, se prevé la asignación de un presupuesto de \$1.460 millones, los cuales se utilizarán para viáticos, tiquetes aéreos, análisis y estudios de control fiscal, implementar y promover herramientas metodológicas, mejoras al SIA Misional, jornadas de divulgación en control fiscal y capacitación.

##### **4.2 Apoyos**

Conforme a lo señalado en el Manual del Proceso Auditor vigente, en casos excepcionales, debidamente justificados, en que la Dirección de Control Fiscal o las Gerencias Seccionales requieran el apoyo de profesionales auditores para cumplir con las auditorías programadas, lo deberán solicitar a la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal, indicando el perfil profesional requerido, a través del correo institucional, con copia al coordinador del PGA y a los funcionarios enlace designados.

Los profesionales que se designen para ejecutar ejercicios de auditoría deberán cumplir con todas las fases del proceso auditor, desde la planeación, hasta el traslado de hallazgos, inclusive, y deberán sujetarse a los criterios y directrices impartidas por el Director de Control Fiscal o Gerente Seccional, para el desarrollo del proceso auditor, sin separarse de las funciones propias de su cargo en la dependencia a la que pertenecen.

### 4.3 Viáticos

Para el cálculo y reconocimiento de viáticos, los auditores se desplazarán al ente auditado únicamente en la fase de ejecución de la auditoría (trabajo de campo).

Con el fin de no afectar el desarrollo del proceso auditor, se debe contemplar que el inicio de la fase de ejecución (instalación de la auditoría) sea a primera hora del primer día hábil de la mencionada fase.

Se debe verificar en el módulo PGA del SIA Misional (Viáticos), que se encuentren incluidos los funcionarios asignados a la respectiva auditoría con los costos estimados.

### 4.4 Utilización de aplicativos tecnológicos

La totalidad de los documentos aprobados en el desarrollo de la auditoría se deben cargar en el aplicativo SIA Misional, módulo PGA, dentro del término establecido para cada tipo de auditoría. Este cargue lo deberán hacer el Director de Control Fiscal o Gerente Seccional y los profesionales que integran el equipo de auditoría, de acuerdo con los parámetros establecidos en el SIA Misional. En todo caso, corresponderá al Director de Control Fiscal o Gerente, según corresponda, la responsabilidad ante la Auditoría Delegada, del cargue de la información en oportunidad, para lo cual, debe realizar verificaciones permanentes con el equipo de trabajo, con el propósito de no incurrir en mora alguna.

Es importante que los profesionales asignados a las auditorías hagan uso de la información contenida en los aplicativos con que cuenta la AGR, tales como SIA Observa, Módulo Plan Integral de Auditorías (PIA), Módulo SIREL.

Igualmente, deberán consultar fuentes oficiales de información (CHIP de la Contaduría General de la Nación, TERRIDATA-DNP, SINERGIA, SIA Contralorías, Sistemas propios de rendición a las Contralorías, Páginas web, entre otros).

## 5. Componente Metodológico

El horizonte del Plan General de Auditorías va desde el lunes diecisiete (17) de febrero al treinta y uno (31) de diciembre de 2020, entendiéndose que el mes de enero y la primera quincena de febrero, será dedicado a realizar la planeación del PGA, la unificación de criterios y procesos de inducción y reinducción.

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 los sujetos de control con mayor riesgo, siempre y cuando dichas entidades no hayan sido auditadas en un periodo inferior a seis (6) meses, salvo casos excepcionales debidamente sustentados y previa autorización de la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal.

La fase de planeación debe partir de la revisión y análisis de la información que sustenta la cuenta anual, 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.

La Dirección de Control Fiscal seleccionará las Gerencias Departamentales Colegiadas de la Contraloría General de la República a las cuales se les realizará ejercicio auditor, utilizando para el efecto los siguientes criterios: i) los resultados de auditorías anteriores, ii) el nivel de riesgo identificado y iii) la fecha de la última auditoría. Lo anterior, sin perjuicio de que se presenten casos excepcionales que ameriten vigilancia especial, previa aprobación del Auditor Delegado.

En el plan de trabajo se debe indicar claramente el universo de información y la muestra que se auditará (con el porcentaje que representa sobre el universo), para cada uno de los procesos y sistemas, precisando los auditores responsables, 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 supervisión y orientación por parte del Director de Control Fiscal o el Gerente Seccional durante la ejecución de la auditoría.

El Director de Control Fiscal y los Gerentes Seccionales deberán garantizar la rotación de los auditores, evitando que los profesionales sean asignados para la evaluación de los mismos sujetos de control y/o procesos en los que participaron en la vigencia anterior. Lo anterior, salvo por motivos de insuficiencia de personal, debidamente acreditada.

Para el desarrollo de las auditorías, el Director de Control Fiscal o Gerente Seccional deberá solicitar autorización de comisión de servicios, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Sistema de Gestión de Calidad, remitiendo copia de la solicitud al correo institucional del Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal, con copia al funcionario designado para el control del PGA. Dicha solicitud se debe realizar con la asignación de la auditoría.

En el caso que la auditoría se desarrolle en la ciudad sede de la Gerencia Seccional, el Gerente deberá instalar la correspondiente auditoría y realizar el trámite interno para la respectiva comisión de servicios.

En el desarrollo del Plan General de Auditorías, la realización de las mesas de trabajo es un referente obligatorio en todas las fases, de lo cual se dejará constancia en actas suscritas por el Director de Control Fiscal, el Gerente Seccional, los auditores y asesores que apoyan a la dirección

o gerencia. Lo anterior, para un adecuado control, seguimiento y generación de valor agregado al proceso auditor.

Los papeles de trabajo documentan y son la evidencia de todos los aspectos importantes desarrollados en las fases de auditoría.

A continuación se presentan las directrices para programar las fases de auditoría, teniendo en cuenta que las fases de planeación, de informes y cierre se realizarán en las respectivas Gerencias Seccionales y Dirección de Control Fiscal, mientras que la fase de ejecución se adelantará en la sede del sujeto vigilado, de acuerdo con las fechas establecidas en la resolución de comisión:

**Fase de planeación:** tendrá una asignación **estimada del 30%** del total del tiempo programado para la auditoría. Inicia con la asignación de la auditoría por parte del Director de Control Fiscal o Gerente Seccional al equipo auditor; en dicha fase se realizará el estudio del sujeto a auditar, el análisis exhaustivo de la totalidad de la cuenta rendida, lo cual deberá quedar plasmado en los papeles de trabajo, 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. Esta fase culmina con la aprobación del Plan de Trabajo.

**Fase de ejecución:** tendrá una asignación **estimada del 35%** del total del tiempo programado para la auditoría. 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 analizan, unifican y fortalecen las observaciones evidenciadas.

En esta fase es fundamental tener en cuenta la correcta estructuración de las observaciones a partir de los atributos de los hallazgos: condición, criterio, causa y efecto.

**Fase de Informe y Cierre:** tendrá una asignación **estimada del 35%** del total del tiempo programado para la auditoría. En esta fase se elaborará y comunicará 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 esta fase, los tiempos de revisión por parte de la Auditoría Delegada, tanto del informe preliminar como del informe final, los cuales deberán ser máximo de dos (2) días hábiles para cada uno. Las Gerencias Seccionales y la Dirección de Control Fiscal tendrán dos (2) días hábiles, después de haber recibido los comentarios, para ajustar y comunicar el informe correspondiente.

Esta fase culmina con el traslado de hallazgos y la comunicación del informe final a la corporación de elección popular que corresponda, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 123 de la Ley 1474 de 2011.

## 6. Modalidades de auditoría

El Plan General de Auditorías de la vigencia 2020, estará direccionado principalmente, a la evaluación de la gestión fiscal de las contralorías.

Se tiene programado para la vigencia 2020, realizar auditorías regulares al 100% de las contralorías vigiladas.

Salvo casos excepcionales, debidamente sustentados, se programarán auditorías a Fondos de Bienestar Social de las contralorías territoriales, para lo cual se deberá contar con la debida autorización de la Auditoría Delegada.

La auditoría regular al Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República para la vigencia 2020, debe ser incluida en el segundo semestre dentro de la programación por parte de la Dirección de Control Fiscal.

## 7. Procesos a auditar

Los procesos o temas por evaluar en el ejercicio de la auditoría regular se revisarán de forma integral, su distribución deberá realizarse de acuerdo con los perfiles profesionales y la experiencia de los funcionarios que integran el equipo auditor.

Es importante resaltar que una de las funciones de la Auditoría General de la República es la vigilancia de la gestión fiscal de las contralorías del país y, en este sentido, el ejercicio auditor se centrará, principalmente, en la evaluación de procesos y actividades que contengan riesgos relacionados con pérdida de recursos.

**Muestras:** 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, lo que redundará en la obtención de evidencias sólidas que permitan emitir los conceptos, opiniones y pronunciamientos sobre lo evaluado.

Se deberá incluir en la redacción del plan de trabajo del ejercicio auditor, el porcentaje que se auditará en cada línea o proceso seleccionado.

A continuación, se detallan las líneas o procesos que se deberán auditar de manera obligatoria y los temas mínimos que debe contener dicha evaluación:

**Contabilidad y tesorería.** Se verificará que todos los hechos económicos se hayan realizado conforme a las normas internacionales de contabilidad pública para el sector público o normas internacionales de información financiera NIIF, según corresponda, además de leyes, decretos, políticas contables y financieras adoptadas por el sujeto de control y que sean aplicables a los estados financieros, con especial énfasis en el control interno contable y la efectividad del mismo.

La revisión deberá realizarse de forma transversal a todos los procesos que impliquen recursos; una vez efectuado el análisis de la cuenta rendida por el sujeto de control, determinado los riesgos y temas de evaluación, además se deberá:

- Verificar la conciliación de tesorería, presupuesto y contabilidad.
- Verificar en tesorería al final de la vigencia auditada, si existen dineros pendientes de devolución al Departamento del Tesoro Nacional o su equivalente en el nivel territorial.
- Verificar la efectividad de los controles en el informe de control interno contable, de conformidad con la Resolución Nro. 193 de 2016.
- Evaluar la propiedad, planta y equipo, mediante una muestra representativa, con el fin de determinar posibles detrimentos patrimoniales como consecuencia de elementos faltantes; elementos que no estén en uso; destinación de recursos para custodia, almacenamiento, administración de bienes a los cuales se les ha dado de baja.
- Verificar las cuentas por cobrar, incluyendo el recobro de incapacidades, es decir, el auditor revisará específicamente que aquellas incapacidades pagadas hayan sido objeto de recobro a la respectiva entidad (EPS y ARL), en la oportunidad debida, es decir, que no haya operado el fenómeno de la prescripción de la acción de cobro que impida la recuperación de los dineros.
- Revisar pagos por conceptos de intereses moratorios, con el fin de determinar posibles detrimentos al patrimonio público.

Cuando se considere evaluar el proceso de Controversias Judiciales, éste deberá ser analizado desde la parte contable y presupuestal por parte del auditor que realice la evaluación a los estados contables, con el acompañamiento del abogado del equipo auditor.

**Presupuesto.** Se deberá revisar el cumplimiento del Decreto 111 del 1996, Ley 617 de 2000, Decreto 1068 de 2015, Ley 1416 de 2010, los estatutos orgánicos territoriales y demás normatividad vigente y que la revisión sea transversal a todos los procesos que impliquen la ejecución de recursos. Una vez realizado el análisis de la cuenta rendida por el sujeto de control, determinado los riesgos y temas de evaluación, además se deberá:

- Verificar el reintegro de excedentes presupuestales al Tesoro Nacional o su equivalente en el nivel territorial.
- Revisar las cuentas por pagar de vigencias anteriores, las constituidas en la vigencia evaluada, la constitución de reservas presupuestales y vigencias expiradas.
- Verificar el trámite de las modificaciones presupuestales y realizar el cruce con lo ejecutado.

**Talento Humano.** La revisión deberá efectuarse de forma transversal con el proceso contable. Una vez realizado el análisis de la cuenta rendida por el sujeto de control, determinado los riesgos y temas de evaluación, además se deberá:

- Revisar el cálculo de las nóminas, prestaciones sociales, retenciones y aportes parafiscales, de los meses de junio o diciembre y de cualquier otro mes que el auditor considere necesario.
- Verificar la liquidación, pago y justificación de los viáticos y cruzar con contabilidad.
- Verificar el recobro de incapacidades, es decir, el auditor revisará específicamente que aquellas incapacidades pagadas hayan sido objeto de recobro a la respectiva entidad (EPS y ARL), en la oportunidad debida, es decir, que no haya operado el fenómeno de la prescripción de la acción de cobro que impida la recuperación de los dineros. La misma revisión se realizará respecto de la licencia de maternidad.

**Contratación.** Una vez realizado el análisis de la cuenta rendida por el sujeto de control, determinado los riesgos y temas de evaluación, además se deberá:

- Verificar que la ejecución del objeto y las obligaciones del contrato correspondan con lo pactado, con el propósito de establecer posibles incumplimientos que afecten el valor del mismo y puedan constituir un daño al patrimonio público.
- Establecer que las adiciones de los contratos se encuentren técnica jurídica y económicamente justificadas, revisando su concordancia con el objeto y obligaciones inicialmente pactadas, así como la ejecución de las mismas, con el fin determinar presuntos detrimentos.
- Verificar las evidencias de los productos contratados, sean bienes, obras o servicios, según corresponda.
- Revisar el cruce de cuentas en las actas de liquidación, con sus debidos soportes y la concordancia entre unos y otros, con el fin de establecer la existencia de pagos adicionales que puedan ocasionar detrimentos al patrimonio público.

**Participación Ciudadana.** Una vez realizado el análisis de la cuenta rendida por el sujeto de control, determinado los riesgos y temas de evaluación, además se deberá:

- Revisar el trámite de los derechos de petición, en cumplimiento de la Ley 1755 de 2015.
- Verificar la oportunidad y calidad en la atención de las denuncias ciudadanas, en articulación con el proceso auditor (Artículo 70, Ley 1757 de 2015).
- Revisar el cumplimiento de las actividades asociadas al componente de promoción de la participación ciudadana en las contralorías.

**Responsabilidad Fiscal.** Una vez realizados los análisis de la cuenta rendida por el sujeto de control, determinado los riesgos y temas de evaluación, además se deberá:

- Revisar la ocurrencia de los fenómenos jurídicos de caducidad de la acción fiscal y prescripción de la responsabilidad fiscal.
- Evaluar la oportunidad en el decreto y práctica de pruebas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107 y 108 de la Ley 1474 de 2011.

- Verificar el resultado de la investigación de bienes, el decreto, práctica y registro de medidas cautelares en los procesos de responsabilidad fiscal verbales y ordinarios, así como el levantamiento de las mismas cuando el proceso haya sido archivado, con el propósito de asegurar el resarcimiento en caso de decisión con responsabilidad fiscal.
- Verificar, una vez ejecutoriado el fallo con responsabilidad fiscal, el traslado a la dependencia que realiza el cobro coactivo, con el fin de establecer oportunidad en el inicio del proceso y la gestión adelantada para la recuperación de los recursos públicos.
- Constatar que la contraloría haya remitido a la CGR el fallo con responsabilidad fiscal ejecutoriado, para su inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales, así como la remisión de la solicitud de exclusión del mencionado boletín, cuando se haya resarcido el daño patrimonial con el pago total de la obligación. Igual verificación se realizará respecto de la Procuraduría General de la Nación.
- Verificar la indexación y el cobro de intereses moratorios de la suma adeudada por concepto de responsabilidad fiscal, al momento del pago.

**Jurisdicción Coactiva.** Una vez realizado el análisis de la cuenta rendida por el sujeto de control, determinado los riesgos y temas de evaluación, además se deberá:

- Verificar la gestión para el remate de bienes.
- Revisar el cumplimiento de los acuerdos de pago, la reliquidación de los créditos cuando a ello haya lugar, así como las acciones emprendidas en caso de incumplimiento de los mismos.
- Verificar la gestión de recaudo.

**Proceso auditor.** Una vez realizado el análisis de la cuenta rendida por el sujeto de control, determinado los riesgos y temas de evaluación, además se deberá:

- Verificar el cumplimiento del plan de auditorías.
- Determinar la cobertura en cuanto a sujetos auditados y presupuestos vigilados.
- Revisar la estructuración de las observaciones y hallazgos de auditoría, en cuanto a los elementos: condición, criterio, causa y efecto.
- Revisar en el análisis de la contradicción, la justificación para retirar o mantener las observaciones.
- Verificar la gestión respecto del traslado de los hallazgos fiscales y el estado del trámite de los mismos.

**Control fiscal interno.** Es el componente que hace parte del Sistema de Control Interno, enfocado a garantizar el cumplimiento de la gestión fiscal de una entidad, conformado por los mecanismos de verificación y evaluación (controles), definidos en las normas y procedimientos, para la protección y el buen uso de los recursos públicos puestos bajo su responsabilidad, con sujeción a los principios de la gestión fiscal, dirigidos al cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal impartirá las instrucciones metodológicas para conceptuar sobre el control fiscal interno en los sujetos vigilados.

Evaluación de los planes de mejoramiento. La evaluación del Plan de Mejoramiento se debe realizar a partir de la información suministrada por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en el sujeto de control, verificando en la fase de ejecución la eficacia y efectividad de las acciones de mejoramiento, por lo tanto, se debe realizar de manera transversal a todos los procesos evaluados durante la auditoría.

Se auditarán únicamente las acciones con fecha final de ejecución anterior a la fecha de inicio de la auditoría o aquellas reportadas como cumplidas antes de la fecha de terminación programada por el sujeto de control.

Luego de la evaluación de las acciones del plan de mejoramiento, se debe realizar la actualización del estado de las mismas en el módulo “Plan de Mejoramiento Consolidado” del SIA Misional de la AGR, con el fin de depurar las acciones en el aplicativo y garantizar la calidad de la información.

#### 8. **Modificaciones al PGA**

El Director de Control Fiscal o Gerente Seccional, debe realizar seguimiento a la programación de las auditorías de la dependencia y de ser necesario, solicitar a la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal, el ajuste al PGA en cronogramas, recursos, talento humano y/o reprogramación de la auditoría.

Todas las reprogramaciones del PGA, sin excepción, deben estar sustentadas técnicamente o responder a un caso 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 mismo.

#### 9. **Sujetos de control de la AGR**

Los sujetos de control de la Auditoría General de la República de acuerdo con lo establecido en el artículo 274 de la Constitución Política, el Decreto 272 de 2000, la Sentencia de la Corte Constitucional C-599 de 2011 y la Resolución Orgánica 012 de 2018, son los siguientes:

<b>Contralorías</b>	
1	Contraloría General de la República
2	Departamental de Arauca
3	Departamental de Bolívar
4	Departamental de Casanare
5	Departamental de Cundinamarca
6	Departamental de Guainía
7	Departamental de Nariño

Cra. 57C No. 64A - 29, Barrio Modelo Norte, Bogotá D.C.

PBX: [571] 3186800 - 3816710 - Línea gratuita de atención ciudadana: 018000-120205

[f auditoriageneral](#) [t auditoriagen](#) [e auditoriagen](#) [i auditoriageneralcol](#)

[participacion@auditoria.gov.co](mailto:participacion@auditoria.gov.co)

[www.auditoria.gov.co](http://www.auditoria.gov.co)

<b>Contralorías</b>	
8	Departamental de Tolima
9	Departamental del Amazonas
10	Departamental del Caquetá
11	Departamental del Guaviare
12	Departamental del Huila
13	Departamental del Meta
14	Departamental del Valle del Cauca
15	Departamental del Vaupés
16	Departamental del Vichada
17	Distrital de Bogotá
18	Distrital de Barranquilla
19	Distrital de Buenaventura
20	Distrital de Cartagena
21	Distrital de Santa Marta
22	General de Antioquia
23	General de Boyacá
24	General de Caldas
25	General de Medellín
26	General de Santander
27	General de Santiago de Cali
28	General del Cauca
29	General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina
30	General del Departamento de Córdoba
31	General del Departamento de La Guajira
32	General del Departamento de Putumayo
33	General del Departamento de Sucre
34	General del Departamento del Atlántico
35	General del Departamento del Cesar
36	General del Departamento del Magdalena
37	General del Departamento del Norte de Santander
38	General del Municipio de Manizales
39	General del Quindío
40	General del Risaralda
41	General Departamento del Chocó
42	Municipal de Armenia
43	Municipal de Barrancabermeja
44	Municipal de Bello
45	Municipal de Bucaramanga
46	Municipal de Cúcuta

Cra. 57C No. 64A - 29, Barrio Modelo Norte, Bogotá D.C.

PBX: [571] 3186800 - 3816710 - Línea gratuita de atención ciudadana: 018000-120205

 auditoriageneral 
  auditoriagen 
  auditoriagen 
  auditoriageneralcol

participacion@auditoria.gov.co

[www.auditoria.gov.co](http://www.auditoria.gov.co)

<b>Contralorías</b>	
47	Municipal de Dosquebradas
48	Municipal de Envigado
49	Municipal de Floridablanca
50	Municipal de Girón
51	Municipal de Ibagué
52	Municipal de Itagüí
53	Municipal de Montería
54	Municipal de Neiva
55	Municipal de Palmira
56	Municipal de Pasto
57	Municipal de Pereira
58	Municipal de Popayán
59	Municipal de Sincelejo
60	Municipal de Soacha
61	Municipal de Soledad
62	Municipal de Tuluá
63	Municipal de Tunja
64	Municipal de Valledupar
65	Municipal de Villavicencio
66	Municipal de Yumbo

<b>Fondos</b>	
1	Fondo de Bienestar Social CGR
2	Fondo de Bienestar Social CD Atlántico
3	Fondo de Bienestar Social CD Caquetá
4	Fondo de Bienestar Social CD Norte de Santander
5	Fondo de Bienestar Social CD Santa Marta
6	Fondo de Bienestar Social CG Boyacá
7	Fondo de Bienestar Social CGD de Córdoba
8	Fondo de Bienestar Social CGD de la Guajira
9	Fondo de Bienestar Social CGD de Magdalena
10	Fondo de Bienestar Social CGD de Putumayo
11	Fondo de Bienestar Social CGD de Sucre
12	Fondo de Bienestar Social CM de Montería
13	Fondo de Bienestar Social CM Soledad
14	Fondo de Bienestar Social CM Valledupar
15	Fondo de Bienestar Social CD Bolívar
16	Fondo de Bienestar Social de la CD de Cartagena de Indias

Cuando la Dirección de Control Fiscal o las Gerencias Seccionales adviertan en el ejercicio auditor el posible quebrantamiento del principio de legalidad, deberá remitir a la Oficina Jurídica de la Auditoría General, con copia a la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal, la solicitud de evaluación del caso, anexando las pruebas que considere pertinentes, con el propósito de que esta dependencia proceda, de considerarlo necesario, con las acciones jurídicas a que haya lugar, en el menor tiempo posible<sup>2</sup>.

Atentamente,

**LUZ JIMENA DUQUE BOTERO**

**Auditora Delegada para la Vigilancia a la Gestión Fiscal (AF)**

	<b>Nombres y apellidos</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
Proyectado por:	Lina María García García Luz Aida Llano González María Margarita Rodríguez Cote Vilma Cecilia Suárez Blanco		13-12-2019
Revisado por:	Juan Diego Doncel Ramírez Genith Carlosama Mora		16-12-2019 27-12-2019
Aprobado por:	Luz Jimena Duque Botero		08-01-2020
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.			

<sup>2</sup> Ver Ley 1474 de 2011, artículo 125.