

CIRCULAR EXTERNA No 03 DE 2015

100

Bogotá D.C., 03 de noviembre de 2015.

PARA: CONTRALORES DEPARTAMENTALES, MUNICIPALES Y
DISTRITALES.

DE: AUDITORA GENERAL DE LA REPÚBLICA (E)

ASUNTO: INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN AL TERMINAR EL
PERIODO DE LOS CONTRALORES DEPARTAMENTALES,
DISTRITALES Y MUNICIPALES.

Respetados señores Contralores:

De conformidad con lo establecido en el inciso cuarto del artículo 272 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo 02 de 2015, los Contralores Departamentales, Distritales y Municipales son elegidos para ejercer sus funciones dentro del mismo período para el cual han sido nombrados los Gobernadores y Alcaldes.

En ejercicio del control fiscal encomendado a la Auditoría General de la República en los artículos 274 de la Constitución Política y 2 y 17 numeral 12 del decreto ley 272 de 2000, con las precisiones que sobre el tema ha elaborado la Corte Constitucional en Sentencia C- 1339 de 2000, teniendo en cuenta la terminación del período de los Contralores Departamentales, Distritales y Municipales, se solicita presentar un informe gerencial de gestión correspondiente al período para el cual fueron nombrados, con corte al 30 de noviembre del año en curso y remisión del mismo a la Auditoría General de la República, a más tardar el 15 de diciembre de 2015, utilizando el Link "INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN - CONTRALORES", previsto en el módulo del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas- SIREL, del SIA Misional de la AGR.

La Auditoría General de la República busca facilitar la entrega de las Contralorías a los nuevos Contralores y el Informe Gerencial será el insumo para que los

citados servidores públicos conozcan los logros institucionales alcanzados, en el entendido que esta labor coadyuvará en la búsqueda de la transparencia y publicidad de la actuación pública y de esta forma contribuir a los fines esenciales del Estado. También servirá como base para que los Contralores salientes cumplan con la obligación legal de entregar los asuntos y recursos públicos, conforme a lo establecido en la Ley 951 de 2005.

El mencionado informe deberá elaborarse en formato Word y en el anexo con los formatos preestablecidos en Excel (archivo adjunto a esta circular).

CONTENIDO DEL INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN.

El informe gerencial de gestión elaborado por los Contralores Departamentales, Distritales y Municipales sobre la gestión cumplida, contendrá la siguiente información:

1. Datos Generales.

- a) NOMBRE CONTRALORÍA.
- b) NOMBRE COMPLETO DEL CONTRALOR
- c) CIUDAD Y FECHA.
- d) FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN.
- e) FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN DE LA GESTIÓN.

2. Informe ejecutivo- cumplimiento de objetivos.

Realizar una descripción resumida de la situación de la Contraloría que contenga las actividades, programas o proyectos y resultados obtenidos durante la gestión (resaltando, para cada uno de ellos, su culminación o el porcentaje de ejecución, en caso de que ésta no haya concluido), desde la fecha de inicio hasta el 30 de noviembre de 2015, destacando los siguientes aspectos:

a) Estado en que encontraron a la Entidad hace cuatro años; plan de acción propuesto; los resultados obtenidos en términos de economía, eficiencia y eficacia; actividades pendientes por desarrollar para culminar los planes, programas y proyectos propuestos y demás sugerencias u observaciones que consideren relevantes. (Punto a desarrollar en formato Word).

b) Los objetivos del Plan Estratégico y el porcentaje de cumplimiento de cada uno de ellos al finalizar el período, detallando los resultados que permitan verificar el cumplimiento de los mismos, información que debe ser diligenciada en el archivo de Excel adjunto a la presente circular en la hoja "Puntos 1 y 2-b".

3. Información de Gestión Administrativa y Financiera.

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos humanos, físicos y financieros, debidamente actualizados con corte al 30 de noviembre de 2015, con los correspondientes inventarios y responsables, así:

a) Recursos Financieros.

Esta información debe ser diligenciada en el archivo de Excel adjunto a la presente circular en la hoja "Punto 3".

b) Bienes Muebles e Inmuebles.

Esta información debe ser diligenciada en el archivo de Excel adjunto a la presente circular en la hoja "Punto 3"

c) Planta de Personal.

Detalle de la planta de personal de la Contraloría, esta información debe ser diligenciada en el archivo de Excel adjunto a la presente circular en la hoja "Punto 3"

4. Ejecuciones Presupuestales.

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de corte, los presupuestos asignados, y los efectivamente gastados o ejecutados. Esta información debe ser diligenciada en el archivo de Excel adjunto a la presente circular en la hoja "Punto 4".

5. Contratación.

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de corte, el número de contratos ejecutados de acuerdo con la clase y modalidades de contratación. Esta información debe ser diligenciada en el archivo de Excel adjunto a la presente circular, en las cuatro hojas "Punto 5 2012 hasta Punto 5 2015".

6. Proceso Auditor.

a) Ejecución del Plan General de Auditorías, PGA.



Para cada vigencia fiscal cubierta por el período, indicar el número de sujetos de vigilancia de la Contraloría, la gestión cumplida en términos de cobertura presupuestal auditada. Esta información debe ser diligenciada en el archivo de Excel adjunto a la presente circular, en la hoja "Punto 6a PGA.

Así mismo, relacionar los sujetos (entidades y puntos) objeto de la vigilancia fiscal, el tipo de auditoría realizada, informes comunicados y en la casilla de observaciones indique los aspectos relevantes de mejora observados en la entidad. Esta información debe ser diligenciada en el archivo de Excel adjunto a la presente circular, en las hojas Punto 6-a sujetos 2012 hasta Punto 6-a sujetos 2015".

Adicionalmente relacionar en el archivo de Word los beneficios del Proceso Auditor por cada una de las vigencias auditadas.

b) Revisión de Cuentas.

Indicar, para cada vigencia fiscal del periodo comprendido entre la fecha de inicio de gestión y la fecha de corte, el número de cuentas revisadas, coberturas, dictámenes a los estados financieros y los pronunciamientos de las cuentas. Esta información debe ser diligenciada en el archivo de Excel adjunto a la presente circular, en la hoja "Puntos 6-b y 6-c".

c) Relación de PQRS, Hallazgos, Procesos Fiscales y Controversias Judiciales.

Informar para cada vigencia lo solicitado para PQRS, hallazgos, indagaciones preliminares, procesos fiscales, procesos de jurisdicción coactiva y controversias judiciales.

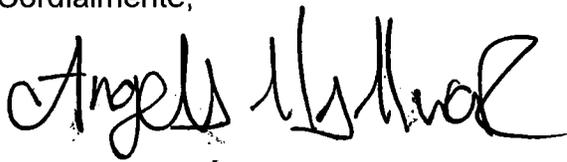
Esta información debe ser diligenciada en el archivo de Excel adjunto a la presente circular, en la hoja "Puntos 6-b y 6-c".

7. Cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno y avance en la Estrategia Gobierno en línea.

a) En desarrollo de lo señalado en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993 y el artículo 3 del decreto 1537 de 2001, se debe adjuntar en Word un informe gerencial de la labor desarrollada por las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, enmarcado en los cinco tópicos principales que realizan (valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos). Incluir principales recomendaciones y sugerencias de mejora para el óptimo funcionamiento de la Contraloría.

b) Con base en los decretos 2573 de 2014, 1078 de 2015 y la Ley 1753 de 2015 (Plan Nacional de Desarrollo) en su artículo 45 literales f y g, Ley 1712 de 2014 (Transparencia), se solicita un informe ejecutivo de las acciones adelantadas para la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea por parte de la Contraloría, de acuerdo con el manual de Gobierno en línea -GEL-. Actividades ejecutadas y en proceso por cada componente así: TIC Servicios, TIC Gestión, Gobierno Abierto y Seguridad y Privacidad de la información. Adjuntar en Word.

Cordialmente,



ANGELA MARÍA MURCIA RAMOS
Auditora General de la República (E)

Proyecto: Juan Diego Doncel Ramírez, Profesional Especializado. *JDD*
Revisó: Roberto Enrique Arrazola Merlano, Director Oficina Jurídica. *R. Merlano*
Fabian Elias Paternina Martinez, Auditor Delegado. *F. Paternina*



INFORME GERENCIAL DE GESTIÓN CONTRALORÍAS

CONTRALORÍA Circular 03

6.b. Revisión de cuentas

	Año 2012	Año 2013	Año 2014	Año 2015
Total Auditorías Programadas				
Total Auditorías Ejecutadas				
Porcentaje de ejecución	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
# Dictamen Razonable				
# Razonable con salvedad				
# No razonable				
# Abstención				
Total Dictámenes	0	0	0	0
# Cuentas Fenecidas				
# No Fenecidas				
Total Pronunciamientos	0	0	0	0

6.c. Relación de PQRS, hallazgos, procesos fiscales y controversias judiciales

Conceptos	Año 2012	Año 2013	Año 2014	Año 2015
Número de Quejas				
Radicadas				
Trasladadas a otras Entidades				
Tramitadas				
Pendientes				
Número de Hallazgos				
Fiscales				
Disciplinarios				
Penales				
Número de Indagaciones Preliminares				
Total de Indagaciones Preliminares				
Archivadas				
Caducadas				
Indagaciones preliminares que Originaron Procesos de Responsabilidad Fiscal				
Número de Procesos de Responsabilidad Fiscal Ordinarios				
Total de Procesos de Responsabilidad Fiscal				
Fallos Con Responsabilidad Fiscal Ejecutoriados				
Fallos Sin Responsabilidad Fiscal Ejecutoriados				
Procesos de Responsabilidad Fiscal terminados por caducidad				
Procesos de Responsabilidad Fiscal Prescritos				
Procesos de Responsabilidad Fiscal archivados por pago				

Número de Procesos de Responsabilidad Fiscal Arbitrales	
Total de Procesos de Responsabilidad Fiscal	
Fallos Con Responsabilidad Fiscal Ejecutoriados	
Fallos Sin Responsabilidad Fiscal Ejecutoriados	
Procesos de Responsabilidad Fiscal terminados por caducidad	
Procesos de Responsabilidad Fiscal Prescritos	
Procesos de Responsabilidad Fiscal archivados por pago	
Número de Procesos de Jurisdicción Coactiva	
Total de Procesos de Jurisdicción Coactiva	
Archivados Con Pago	
Número de procesos con medidas cautelares	
Número de Procesos Sancionatorios	
Total de Procesos Sancionatorios	
Con Auto de Archivo Ejecutoriado	
Con Resolución Sancionatoria Ejecutoriada	

Conceptos	Año 2012	Año 2013	Año 2014	Año 2015
	(Valores en pesos)			
Cuantía del presunto daño en el Procesos de Responsabilidad Fiscal				
Cuantía Fallos con Responsabilidad Fiscal				
Valor recaudado en procesos de responsabilidad fiscal				
Valor recaudado en procesos de jurisdicción coactiva				
Cuantía de Procesos Responsabilidad Fiscal Prescritos				
Cuantía de Procesos Responsabilidad Fiscal Caducados				

Controversias Judiciales	Año 2012	Año 2013	Año 2014	Año 2015
	En contra de la Entidad			
A favor de la Entidad				
Valor actualizado de las sentencias en contra de la Entidad ejecutoriadas y no pagadas				
Valor actualizado de las sentencias en contra de la Entidad ejecutoriadas y pagadas				
Valor actualizado de las sentencias a favor de la Entidad ejecutoriadas y cobradas				
Valor actualizado de las sentencias a favor de la Entidad ejecutoriadas y no cobradas				
Número de acciones de repetición interpuestas				
Valor de las acciones de repetición interpuestas				