



Contraloría Municipal de Armenia

Gestión Fiscal para el Desarrollo Social

Contenido

1. PRINCIPIOS	2
2. MODALIDADES DE AUDITORIAS	2
2.1 Auditoría Modalidad Regular	3
2.2 Auditoría Modalidad Especial	2
2.3 Auditoría Modalidad de Seguimiento	6
3.0 SISTEMA DE CONTROL	7
3.1 Control Financiero.....	7
3.2	
Características	6
Administración de la modalidad de Auditoría Regular	7
Resultados.....	7
Características	8
Criterios a Considerar para su Programación	8
Administración de la Modalidad de Auditoría Especial	9
Resultados.....	9
Características	10
Administración de la Modalidad de Auditoría de Seguimiento.	10
Resultados	10
6. ASPECTOS GENERALES	18
7.1 Etica.....	11
ACTIVIDADES QUE SE DAN DURANTE TODO EL PROCESO AUDITOR.	12
NORMATIVIDAD	13



Gestion Fiscal para el Desarrollo Social

8.0. INSTRUCTIVO PRESENTACION AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO..... 19

8.1 Plan de Mejoramiento

Características	6
Administración de la modalidad de Auditoría Regular	7
Resultados.....	7
Características	8
Criterios a Considerar para su Programación	8
Administración de la Modalidad de Auditoría Especial	9
Resultados.....	9
Características	10
Administración de la Modalidad de Auditoría de Seguimiento.....	10
Resultados	10
6. ASPECTOS GENERALES	18



1.0 INTRODUCCION

El siguiente manual, es un instructivo que resume de manera clara y precisa los principios que gobiernan el control fiscal integral y las diversas modalidades de Auditoria, para que sean aplicadas a las entidades sujetas a la vigilancia, por parte de la Contraloría Municipal, con el fin de que contribuya a una inducción del ejercicio auditor, que en adelante será el deber ser de todos los funcionarios vinculados a la dirección de vigilancia fiscal y control de resultados de la Contraloría Municipal.



Contraloría Municipal de Armenia

Gestión Fiscal para el Desarrollo Social

1.1 OBJETIVO.

Dirigir el proceso auditor en todas sus modalidades, ejerciendo el control de advertencia y el seguimiento a los diferentes procesos de vigilancia relacionados con el control fiscal integral de las actuaciones de las entidades sujetas a vigilancia fiscal, proponiendo que dicho control se ejerza en tiempo real, en busca de los cometidos estatales. Además dirigir los diferentes procesos de participación ciudadana, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, abriendo espacios para el ejercicio del control fiscal participativo de la comunidad.

ALCANCE.

Suscripción de planes de mejoramiento por las entidades sujetas de control fiscal, Control de advertencia, Traslados de hallazgos a las autoridades competentes (Dirección de responsabilidad fiscal, Despacho del Contralor municipal, Procuraduría regional, personería municipal, Dirección seccional de fiscalías), y respuesta a la quejas ciudadanas.

POLITICA DE CALIDAD.



Gestión Fiscal para el Desarrollo Social

En la Contraloría Municipal de Armenia, propendemos por la vigilancia y el adecuado manejo de los recursos públicos (financieros, físicos y ambientales). de la administración pública municipal, mediante el ejercicio del control fiscal integral conforme a la constitución y la ley, a través de profesionales competentes, motivados y comprometidos con el mejoramiento continuo de nuestro sistema de gestión de calidad.

1. PRINCIPIOS DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL.

EFICACIA: Es el grado de cumplimiento de objetivos, planes y programas, en términos de cantidad, calidad y oportunidad.

EFICIENCIA: Evalúa la relación existente entre los recursos utilizados en la producción de bienes y/o servicios frente a los resultados obtenidos.

La eficiencia tiene dos medidas esenciales: técnica y económica. La técnica es el resultado de su medición en términos físicos (productividad) y la económica en términos monetarios (costos).

Una operación eficiente produce la máxima cantidad de bienes y/o servicios con una cantidad adecuada de recursos.

ECONOMIA: El principio de Economía permite evaluar la adecuada adquisición y asignación de recursos (Humanos, técnicos, financieros) en condiciones de cantidad, calidad, oportunidad y precio en procura de maximizar resultados.



Gestion Fiscal para el Desarrollo Social

Esto implica que los recursos se adquieran y apliquen dependiendo de la necesidad específica que se tenga de cada uno de ellos

EQUIDAD: Identifica los receptores de la acción económica y evalúa la distribución de costos y beneficios entre los diferentes agentes económicos.

VALORACION DE COSTOS AMBIENTALES: El principio de Valoración de Costos Ambientales permite evaluar la gestión que adelantan las entidades del Estado en el uso, explotación, protección y conservación de los recursos naturales y el medio ambiente, para contribuir al desarrollo sostenible del país.

Tal evaluación implica que para cada sujeto de control se identifique y evalúe el cumplimiento de las funciones y obligaciones ambientales directas e indirectas, así como el desarrollo de acciones de prevención, mitigación y manejo de los impactos ambientales generados por el desarrollo de sus actividades

2. MODALIDADES DE AUDITORIAS

2.1 AUDITORIA MODALIDAD REGULAR

Es el conjunto de operaciones administrativas, que adelantan las contralorías, con el propósito de obtener evidencia relacionada con la información financiera, el cumplimiento de la normatividad, el Sistema de Control Interno, los resultados de la gestión y medio ambiente, con el propósito de producir un informe sobre la razonabilidad de la información contable, el comportamiento económico, el desempeño de la administración y emitir un dictamen integral sobre la cuenta fiscal rendida.

Características:



Gestion Fiscal para el Desarrollo Social

- ♦ Utiliza la integridad de los siguientes insumos: la rendición de cuenta e informes, mapas de riesgo, Plan de Mejoramiento e informes de avance, informes de auditorías anteriores, informes sectoriales e informes de control interno.
- ♦ Implica la ejecución de un trabajo integral sobre revisiones financieras, de cumplimiento, control interno, de gestión y medio ambiente.
- ♦ Estudia y analiza la entidad en todos sus aspectos.
- ♦ Su producto es un informe con dictamen integral.
- ♦ Incluye el pronunciamiento sobre el fenecimiento de la cuenta.
- ♦ Deriva en un Plan de Mejoramiento consolidado o con la actualización del Plan vigente.

Administración de la modalidad de Auditoría Regular:

Analizada la importancia de la entidad y la complejidad de la auditoría, la dirección de vigilancia y control de resultados deberá asignar los recursos humanos y determinar los tiempos requeridos, en concordancia con el alcance y el cumplimiento de los objetivos propuestos para esta modalidad.

Lo anterior exige por tanto, un trabajo previo de conocimiento de la Entidad y definición cuidadosa de los propósitos del ejercicio auditor.

Resultados:

Emitir un pronunciamiento a través del dictamen integral contenido en el informe de auditoría, el cual incluirá: una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Contables y el concepto sobre la gestión fiscal de la entidad, incluyendo la evaluación del Sistema de Control Interno y el cumplimiento del Plan de Mejoramiento. Concluirá con el fenecimiento o no de la cuenta fiscal rendida.

2.2 AUDITORIA MODALIDAD ESPECIAL

Es un proceso especial que adelantan las contralorías, con el propósito de evaluar actividades, programas, áreas o procesos puntuales y especializados, de manera



Gestión Fiscal para el Desarrollo Social
integral a uno o más temas de importancia significativa en una entidad, proyecto o recursos de destinación específica.

Características:

La modalidad de Auditoría Especial, tiene las siguientes características:

- ♦ Utiliza insumos como la rendición de la cuenta, mapas de riesgo, plan de mejoramiento, informes de auditorías anteriores, informes sectoriales e informes de control interno, ajustándose a la información que tenga relación con los temas objeto de evaluación en el ejercicio auditor.
- ♦ Su resultado sirve como insumo de una modalidad de Auditoría Regular.
- ♦ Tiene un enfoque integral hacia los procesos y temas objeto de auditoría.
- ♦ La evaluación del control interno está circunscrita a los procesos evaluados.
- ♦ El informe termina con una carta de conclusiones en la que se expresa un concepto sobre el análisis efectuado y la relación de los hallazgos de auditoría.
- ♦ Su resultado no incluye concepto alguno sobre el fenecimiento de la cuenta fiscal rendida.
- ♦ Cuando en su alcance incluya la evaluación de los Estados Contables, en la Carta de Conclusiones se emitirá una opinión sobre su razonabilidad.
- ♦ Debe concluir con un plan de mejoramiento puntual y focalizado sobre los asuntos auditados, el cual deberá consolidarse o incluirse en el plan de mejoramiento vigente.

Criterios a Considerar para su Programación:

1. La modalidad de auditoría especial se puede aplicar en cualquier sujeto y/o punto de control, cuando se presenten las siguientes condiciones:

- ♦ Cuando exista un interés especial en evaluar uno o varios procesos específicos y puntuales del sujeto y/o punto de control.



Gestion Fiscal para el Desarrollo Social

- ♦ Por una queja o denuncia ciudadana sobre el manejo y administración del sujeto de control.
- ♦ Para evaluar la información presentada como Acta al Culminar la Gestión.

2. A los recursos que tengan las siguientes connotaciones:

- ♦ Sistema General de Participaciones (SGP).
- ♦ Fondo de seguridad ciudadana
- ♦ Créditos y proyectos financiados con la banca multilateral o ejecutada a través de agencias de cooperación técnica internacional (Banco Mundial, BID, PNUD).

Administración de la Modalidad de Auditoría Especial:

Es la asignación de los recursos y tiempos, observando criterios determinantes como la importancia y complejidad de los procesos, actividades, áreas, programas, proyectos o recursos auditados. Una vez evaluados los diferentes criterios, la Dirección de Vigilancia Fiscal y Control de Resultados debe establecer para cada modalidad de auditoría especial, la asignación de:

- ♦ Tiempo en que se debe realizar la auditoría.
- ♦ Recurso humano que se va asignar.
- ♦ Parámetros acerca del alcance y objetivos del proceso auditor.

Resultados:

Emitir un concepto y opinión, según el caso, a través de una carta de conclusiones, incluida en el Informe de auditoría que contenga los resultados de la evaluación integral de él o de los procesos y temas objeto de control.

2.3 AUDITORIA MODALIDAD SEGUIMIENTO:



Gestion Fiscal para el Desarrollo Social

Es un proceso mediante el cual la Contraloría, aplica a sus sujetos de control la auditoría sobre el Plan de Mejoramiento, con el propósito de producir un concepto sobre el nivel de cumplimiento, avance de los compromisos adquiridos, y la efectividad de las acciones implementadas.

Características:

La modalidad de auditoría de seguimiento, tiene las siguientes características:

- ♦ Utiliza como insumo el Plan de Mejoramiento y los reportes de avances presentados a la CMA.
- ♦ Su resultado sirve como insumo de una modalidad de auditoría regular y especial.
- ♦ Tiene un enfoque integral hacia las actividades y temas incluidos en el Plan de Mejoramiento.
- ♦ Termina con un Informe de Evaluación del Plan de Mejoramiento en el que se incluye un concepto sobre el avance, expresa el análisis efectuado y la relación de los nuevos hallazgos de auditoría.
- ♦ La programación para la ejecución de esta modalidad de auditoría debe estar en relación directa con el alcance fijado en el Plan de Mejoramiento.

Administración de la Modalidad de Auditoría de Seguimiento:

Es la asignación de los recursos y tiempos, observando criterios determinantes, en consideración al Plan de Mejoramiento, sus actividades y tiempos de ejecución

Resultados:

Emitir un informe de evaluación del Plan de Mejoramiento, que contenga un concepto sobre el avance, cumplimiento de los compromisos adquiridos y su efectividad.



Gestion Fiscal para el Desarrollo Social

2.4 Contenido de los informes de auditoría.

Los procesos Auditores contendrán:

2.4.1 El Informe preliminar de las auditorías tendrán relacionado como mínimo los siguientes numerales, los cuales se adaptan del libro XXI (Estructura Auditoria) del audite 3.0.

CONTENIDO

- 1 INTRODUCCION.
- 2 HECHOS RELEVANTES.
- 3 RESULTADOS DE LA PRESENTE AUDITORIA.
 - 3.1 EVALUACIÓN FINANCIERA.
 - 3.2 LEGALIDAD.
 - 3.3 GESTIÓN.
 - 3.4 CONTRATACIÓN.
 - 3.5 RESULTADOS.
 - 3.6 VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES.
- 4 CALIFICACIÓN POR COMPONENTES.
 - 4.1 EVALUACIÓN FINANCIERA.
 - 4.2 LEGALIDAD.
 - 4.3 GESTIÓN.
 - 4.4 CONTRATACIÓN.
 - 4.5 RESULTADOS.
 - 4.6 CONTROL INTERNO.
 - 4.7 VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES.

1. INTRODUCCIÓN:

hará parte de los informes y corresponde a la reseña histórica del sujeto auditado, esta reseña además, hará parte del archivo permanente de la Contraloría Municipal y se ajustará de ser el caso con la nueva información que se dé dentro de los procesos auditores que se ejecuten en las entidades, el equipo auditor que evidencie nuevas condiciones o características en la entidad auditada hará saber



Gestion Fiscal para el Desarrollo Social
a la Dirección de Vigilancia Fiscal los cambios a incluir en el archivo permanente del sujeto controlado.

2. HECHOS RELEVANTES:

en este punto el equipo auditor enunciará los ítems que presentan mayor importancia sustancial o que generen mas impacto dentro del proceso auditor, para cada caso podrán desagregarse tantos numerales estos dependen del tipo de entidad auditada y los hechos que generan la relevancia, estos enunciados deben presentarse de forma concreta pero claro, generándose el interés debido al suceso en mención.

3. RESULTADOS DE LA PRESENTE AUDITORIA:

en este punto se describen las líneas que se auditan en la entidad, las líneas son resultado del encargo entregado al grupo auditor, el cual se validará con antelación para realizar los ajustes que se generen dado el caso de cada sujeto de control, todos los sujetos no tienen la misma composición y por tanto se ajustarán las líneas según la entidad.

4. CALIFICACIÓN POR COMPONENTES:

cada componente evaluado arrojará una calificación que se ajustará a los cuadros del libro 21 (Estructura Auditoria) del audite 3.0, la relación de las calificaciones serán el insumo con el cual se realice el cuadro de fenecimiento de cuenta para el sujeto controlado.

2.4.2 En el informe final los procesos de auditoria relacionaran como mínimo los siguientes ítems.

- 1 INTRODUCCIÓN.
- 2 INFORME FINAL.
 - 2.1 CUADRO DE HALLAZGOS PARA SOMETER AL COMITÉ.
 - 2.2 CUADRO FINAL DE HALLAZGOS EN FIRME.
- 3 CALIFICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRESENTE AUDITORIA
- 4 CUADRO CONSOLIDADO DE HALLAZGOS.
- 5 RELACIÓN DEFINITIVA DE HALLAZGOS.

1. Introducción:

este ítem se presentará en características similares a las presentadas en el informe preliminar.

2. Informe final:

en este punto se describe las condiciones en las que se presenta el informe, discriminando la cantidad de hallazgos y las incidencias de los mismos, el informe se firmara por la Dirección de Vigilancia Fiscal.



Gestion Fiscal para el Desarrollo Social

3. Calificación de resultados de la presente auditoría:

se describen de forma separada cada cuadro de calificación que fue tenido en cuenta para emitir conceptos sobre la entidad auditada.

4. Cuadro consolidado de hallazgos:

en estos cuadros se consolidan los hallazgos que son llevados al comité, en tres columnas, la columna 1 contendrá el hallazgo, en la columna 2 se incorpora la respuesta entregada por el sujeto controlado, en la columna 3 se plasma la conclusión de la inconsistencia.

5. Relación definitiva de hallazgos:

en este cuadro solo se incorpora los hallazgos que después de análisis y de evaluación en el comité de hallazgos se hayan dejado en firme para traslado o para plan de mejoramiento según sea el caso.

3.0 SISTEMAS DE CONTROL.

- ✦ CONTROL FINANCIERO
- ✦ CONTROL DE LEGALIDAD
- ✦ CONTROL DE GESTIÓN
- ✦ CONTROL DE RESULTADOS
- ✦ LA REVISIÓN DE LAS CUENTAS
- ✦ EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

3.1 CONTROL FINANCIERO:

Es el examen que realiza, con base en las normas de Auditoría de aceptación general, para establecer si los resultados financieros de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las



Gestion Fiscal para el Desarrollo Social
normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General

El instructivo contempla:

- ♦ Introducción
- ♦ Diagnóstico Financiero
- ♦ Etapas del Análisis Financiero
- ♦ Metodología de la Evaluación Financiera
- ♦ Resultados del Análisis Financiero
- ♦ Matriz de Evaluación

3.2 CONTROL DE LEGALIDAD:

Es la comprobación que se hace de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se hayan realizado conforme a las normas que le son aplicables.

Los criterios para la formulación del concepto sobre la gestión y los resultados son los siguientes aspectos:

- ♦ Gestión misional
- ♦ Gestión Contractual
- ♦ Gestión Presupuestal y Financiera
- ♦ Gestión de Administración del Talento Humano
- ♦ Cumplimiento del Plan de Mejoramiento
- ♦ Evaluación del Sistema de Control Interno

3.3 CONTROL DE GESTION Y DE RESULTADOS:



Gestion Fiscal para el Desarrollo Social

Es el examen a planes, programas y procesos ejecutados por la entidad auditada, con el propósito de establecer el grado de economía, eficiencia, eficacia, equidad y efectividad con que se han utilizado los recursos puestos a su disposición para el cumplimiento de sus objetivos, así como la forma en que ésta ha impactado sobre los recursos naturales y el medio ambiente.

El examen incluye el pasado, lo que está ocurriendo y la proyección a futuro, esto implica evaluar el logro de los objetivos en un período determinado y que la entidad tome acciones correctivas oportunamente.

3.4 REVISION DE LAS CUENTAS:

Es el estudio especializado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario durante un periodo determinado, con miras a establecer la economía, la eficiencia y la equidad de sus actuaciones. Se entiende por cuenta el informe acompañado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario.

3.5 EVALUACION DEL CONTROL INTERNO:

Es el análisis del de los sistemas de control de las Entidades sujetas a la vigilancia, con el fin de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos.

4.FINALIDAD DEL PROCESO AUDITOR:



Gestion Fiscal para el Desarrollo Social

Verificar y evaluar, de acuerdo con los principios de auditoría gubernamental integral legalmente aceptados, con base en los sistemas de control fiscal y teniendo en cuenta la aplicación de las modalidades de auditoría, que las entidades sujetas a control fiscal por parte de la Contraloría Municipal cumplan de manera adecuada, eficiente y efectiva las finalidades esenciales del Estado.

5.ACTIVIDADES ALREDEDOR DEL PROCESO AUDITOR:

5.1 MESAS DE TRABAJO:

Las mesas de trabajo son reuniones periódicas, para compartir conocimiento e información, las cuales se realizan semanalmente por los integrantes del proceso auditor en sus diferentes fases, para interactuar y compartir técnicas y experiencias, con el propósito de obtener visión conjunta del vigilado mediante la aplicación articulada y simultánea de técnicas y procedimientos, mejorando los canales de comunicación y validando en equipo el desarrollo y ejecución del trabajo realizado.

5.2 PAPELES DE TRABAJO:

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos y otros medios, debidamente referenciados, en los cuales el auditor registra el trabajo que se realiza durante el proceso de auditoría.



Gestion Fiscal para el Desarrollo Social

Su propósito es documentar y evidenciar las actividades desarrolladas en el proceso de auditoría y constituyen el nexo entre el trabajo de auditoría y el Informe.

Los papeles de trabajo son la memoria del trabajo, por lo tanto su elaboración debe ser clara, pulcra y precisa y en ellos se consigna toda la información referente al análisis, comprobación y conclusiones sobre las pruebas realizadas y la descripción de las situaciones identificadas en el proceso de evaluación.

5.3 MANEJO Y CUSTODIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO:

Los papeles de trabajo elaborados por los auditores integrantes de los equipos de trabajo en el proceso auditor, son propiedad de la Contraloría Municipal de Armenia y su manejo y custodia es responsabilidad de la misma, para cada una de las auditorías que lleven cabo.

ASPECTOS GENERALES:

- ◆ En consideración de la Dirección de Vigilancia Fiscal y Control de Resultados es factible dentro de una misma vigencia (PGA) programar a un mismo sujeto de control una auditoría modalidad regular, especial y de seguimiento.
- ◆ La auditoría regular de un punto de control debe incluir el concepto sobre la gestión y la opinión sobre los Estados Contables, pero no un pronunciamiento sobre el fenecimiento de la cuenta, estos resultados serán los insumos del informe consolidado del sujeto de control.



Gestion Fiscal para el Desarrollo Social

- ✦ Cuando en la programación del PGA, para un sujeto de control se programen una auditoría modalidad regular, especial y de seguimiento, los planes de mejoramiento que se generen, deben consolidarse o incluirse en el plan único adoptado por la entidad, de acuerdo con las disposiciones legales que lo regulan.

6.0 ROL ETICO DEL EQUIPO AUDITOR:

6.1 ÉTICA

Los auditores y demás funcionarios de la Institución deben seguir en su comportamiento personal y profesional durante el proceso auditor y demás actividades laborales, el “Código de Ética” y los “Valores Institucionales” adoptados por la Contraloría Municipal de Armenia.

Código de ética

- ✦ Integridad y Honestidad.
- ✦ Responsabilidad y Compromiso.
- ✦ Dedicación y Esfuerzo.
- ✦ Profesionalismo.
- ✦ Transparencia.
- ✦ Ecuanimidad.

Valores Institucionales

- ✦ Trabajo en equipo.
- ✦ Información Oportuna.
- ✦ Gestión por Resultados.
- ✦ Respeto al debido Proceso.
- ✦ Mejoramiento de los Procesos.
- ✦ Independencia.



Gestion Fiscal para el Desarrollo Social

- ♦ Objetividad.
- ♦ Participación activa de la sociedad.

7.0 ACTIVIDADES QUE DEBE CONTENER LA CARPETA DEL PROCESO AUDITOR

Durante todo el trabajo auditor se debe tener registro de las siguientes actividades:

- Memorando de encargo.
- Validación del encargo.
- Memorando de Planeación.
- Carta de presentación.
- Informe preliminar.
- Derecho de contradicción.
- Mesas de trabajo.
- Acta de comité de hallazgos.
- Informe final.
- Traslado de hallazgos
- Plan de Mejoramiento
- Suscripción.

Las anteriores deberán ser validadas por el Director de Vigilancia Fiscal y Control de Resultados y convalidadas por el auditor.

8.0 INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN, AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO.

8.1 PLAN DE MEJORAMIENTO:

Se entiende por plan de mejoramiento, el conjunto de las acciones correctivas o preventivas que debe adelantar un sujeto de control fiscal en un período determinado, para dar cumplimiento a la obligación de subsanar y corregir las causas que dieron origen a los hallazgos administrativos identificados por la Contraloría Municipal de Armenia, como resultado del ejercicio del proceso auditor, con el fin de adecuar la gestión fiscal a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad o mitigar el impacto ambiental.

Todo sujeto de Control deberá presentar a la Contraloría Municipal de Armenia, un Plan de Mejoramiento para subsanar y corregir las causas que dieron origen a los Hallazgos administrativos incluidos en el informe de auditoría, producto de la aplicación de cualquier modalidad de auditoría establecida en la Guía de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral – Audite 3.0.

En cada sujeto de control Existirá un Plan de Mejoramiento único, que se actualizará con ocasión de nuevos informes de Auditoría.



Gestión Fiscal para el Desarrollo Social

El Representante Legal de los sujetos de control, es el responsable de suscribir y presentar un Plan de Mejoramiento Consolidado por entidad, incluyendo todas las acciones de mejoramiento de los puntos de control, incluidos en el alcance del proceso auditor.

8.2 CONTENIDO:

Los sujetos de Control deben elaborar y presentar el Plan de Mejoramiento con la siguiente información:

8.2 .1 Fecha de Suscripción.

2. Descripción de las acciones de mejoramiento (correctivas y/o preventivas), que se desarrollarán para subsanar cada una de las causas que dieron origen a los hallazgos administrativos descritos en el informe de Auditoría.

3. Cada acción de mejoramiento deberá mencionar: su objetivo y las metas de acción, incluyendo la descripción de las metas, la denominación de la unidad de medida de la meta, unidad de medida y el plazo previsto para el cumplimiento de las metas. La acción de mejoramiento que sea adoptada para subsanar la causa de los hallazgos, debe hacerse extensiva como una acción preventiva en todas las áreas de la organización.



Gestión Fiscal para el Desarrollo Social

En caso de que existan acciones de mejoramiento, que tengan un plazo de duración superior a un año, se deberán determinar metas iguales o inferiores a un año.

8.3 DEFINICIONES:

Acción de mejoramiento:	Gestión correctiva y/o preventiva que subsana la causa que dio origen al hallazgo identificado.
Objetivo:	Resultado cualitativo esperado con la acción de mejoramiento.
Descripción de las Metas:	Resultados Intermedios para alcanzar o desarrollar la acción.
	Nombre de la unidad de medida que se utiliza para medir el grado de avance de



Gestion Fiscal para el Desarrollo Social

<p>Denominación de la unidad de Medida:</p>	<p>la meta (unidades o porcentajes), y definición de la actividad a realizar.</p>
<p>Unidad de Medida de la meta:</p>	<p>Volumen o tamaño de la meta, establecido en unidades o porcentajes.</p>
<p>Plazo:</p>	<p>Número de semanas comprendidas entre la fecha de iniciación y de terminación que se requieren para alcanzar la meta.</p>

8.4 FORMA DE PRESENTACIÓN:

El plan de mejoramiento se presentará en copia impresa y medio magnético. Lo anterior, para efectos legales constituirá plena prueba de su presentación.

8.4.1 TÉRMINO DE PRESENTACIÓN:

El sujeto de control o la entidad territorial, según sea el caso, tiene un plazo máximo de quince **(15)** días hábiles, para la elaboración y presentación del plan de



Gestion Fiscal para el Desarrollo Social
mejoramiento ante la Contraloría Municipal de Armenia, contados a partir de la recepción del informe final de Auditoría.

Cuando se emita un pronunciamiento con observaciones sobre el plan de mejoramiento, el sujeto de control o entidad territorial, según sea del caso, contará con diez **(10)** días hábiles a partir de la fecha de recibo del pronunciamiento, para presentar nuevamente el plan de mejoramiento con las correcciones pertinentes, en cuyo caso la Contraloría Municipal de Armenia emitirá un nuevo pronunciamiento, dentro de los diez **(10)** días hábiles siguientes a la fecha de la nueva presentación del plan de mejoramiento corregido.

8.4.2 INOBSERVANCIA DE LOS REQUISITOS EN LA PRESENTACIÓN:

Se entenderá por no presentado el plan de mejoramiento o los informes de avances semestrales, cuando no se cumpla con lo previsto en la Resolución 5872 de 2007 de la Contraloría General de la Nación, en los aspectos referentes a lugar de presentación, forma, términos y firmas.

8.4.3 PRONUNCIAMIENTO:

La Contraloría Municipal de Armenia, manifestará por escrito al representante legal de la entidad sujeto de control, su pronunciamiento de coherencia e integridad del plan de mejoramiento respectivo. Se entiende por Coherencia la relación de las acciones de mejoramiento propuestas con las causas de los hallazgos identificados y la oportunidad del plazo para el cumplimiento de las metas; y por integridad el registro de la totalidad de la información requerida.



Gestion Fiscal para el Desarrollo Social

La Contraloría Municipal de Armenia emitirá un “pronunciamiento sin observaciones”, cuando se verifique que el plan de mejoramiento cumple con los criterios de coherencia e integridad de información, si no cumple con dicho requisitos el “pronunciamiento será con observaciones”

Si las observaciones son menores y no impactan significativamente el plan de mejoramiento, sin perjuicio de la corrección del mismo y su nueva presentación se puede dar viabilidad al inicio de las acciones de mejoramiento que no hayan sido observadas en el plan de mejoramiento.

Cuando existan diferencias de opinión entre el sujeto de control y la Contraloría Municipal de Armenia, el plan se pondrá en ejecución con las acciones no controvertidas; sobre las acciones observadas y controvertidas se procederá de conformidad con lo establecido en el procedimiento de solución de controversias, de que trata la guía de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral – Audite 3.0, Libro III – Administración de la Auditoría y Solución de Controversias.

8.4.4 Término para el pronunciamiento:

La Contraloría Municipal de Armenia, emitirá su pronunciamiento de Coherencia e Integridad sobre los planes de mejoramiento, dentro de los veinticinco **(25)** días hábiles siguientes a la fecha de recibo del respectivo plan, el cual se debe dar a conocer al representante legal del sujeto de control.



Gestion Fiscal para el Desarrollo Social

Si transcurrido este término la Contraloría Municipal de Armenia, no emite su pronunciamiento, se entiende que el plan de mejoramiento cumple con los requerimientos de coherencia e integridad de la información.

9.0 INFORMES DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO:

El Representante Legal de los sujetos de control debe presentar informes semestrales a la Contraloría Municipal de Armenia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al 30 de junio y 31 de diciembre, en el Formato Nro. 2 del anexo 2 de la Resolución 5872 de 2007 de la Contraloría General de la República.

Dependiendo de la complejidad de los resultados y del plan de mejoramiento, la Contraloría Municipal de Armenia, establecerá la modalidad de auditoría, a través de la cual se hará el seguimiento.

Se realizarán evaluaciones periódicas sobre el cumplimiento y avance del plan de mejoramiento vigente a la fecha de evaluación, para ello podrá basarse en el informe semestral enviado por el representante legal.

En relación con el seguimiento a los **puntos de control**, que aparecen en el plan de mejoramiento de un sujeto de control, el mismo se realizará con base en los sopores que deben existir en la sede principal de la entidad.



Gestión Fiscal para el Desarrollo Social

Se entiende por cumplimiento del plan de mejoramiento el logro de las metas propuestas dentro de los plazos establecidos.

La Contraloría Municipal de Armenia, en ejercicio del proceso auditor, emitirá concepto sobre el nivel de cumplimiento, avance de los compromisos adquiridos y la efectividad de las acciones implementadas en el plan de mejoramiento.

9.1 PRÓRROGAS:

9.1.1 SOLICITUD DE PRÓRROGA DE PRESENTACIÓN:

El representante legal del sujeto de control podrá solicitar prórroga por escrito debidamente motivada, por una sola vez, ante el Contralor Municipal, con anterioridad no inferior a cinco (5) días hábiles antes de la fecha de vencimiento de la entrega de los planes de mejoramiento o del informe de avance semestral.

El Contralor Municipal podrá otorgar la prórroga de los plazos establecidos, por un término máximo de diez (10) días hábiles y tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud de prórroga para resolverla, fecha después de la cual si no existe pronunciamiento, se entenderá otorgada.

9.1.2 PRÓRROGA DE LOS COMPROMISOS:



Gestion Fiscal para el Desarrollo Social

La entidad podrá solicitar debidamente justificada, prórroga del plazo para el cumplimiento de una determinada meta, por una sola vez, el cual no podrá ser superior a un plazo equivalente al establecido inicialmente, siempre y cuando se haya cumplido más de la mitad de la meta. Así mismo, se podrá solicitar la reprogramación de alguna de las metas con anterioridad a la fecha de iniciación de dicha meta.

10.0 SANCIONES.

10.1 NO PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:

Cuando los sujetos de control o entidades del nivel territorial, según sea el caso, no cumplan con la presentación del plan de mejoramiento o informes de avance semestral, en los términos y condiciones de la Resolución Orgánica 5872 de 2007, se le iniciará el proceso sancionatorio al representante legal, de conformidad con la resolución 048 de 2002 en sus título V de las sanciones. Artículo 47 al 56.

10.2 INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:

En los casos de incumplimiento del requisito de integridad o incumplimiento del plan, determinados en las evaluaciones desarrolladas de acuerdo con la metodología establecida en la Resolución, 048 de 2002 según Artículos 34 y 47al 56.

Iniciará un proceso sancionatorio al representante legal y a los gestores fiscales respectivos.

10.3 GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN:

La tasación de la multa se realizará según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad previstos en el Artículo 36 del Código Contencioso Administrativo, tomando como base de la sanción desde un (1) día y hasta ciento cincuenta (150) días de salarios diarios devengados, aplicándole una proporcionalidad de cumplimiento del plan según el grado de avance.

En el evento de no presentarse oportunamente el plan de mejoramiento o su informe de avance, se considerará una sanción de quince (15) días de salario mensual devengado.

BIBLIOGRAFIA:

- ✓ LEY 42 de Enero 26 de 1993 “Sobre la organización del Sistema de Control Fiscal Financiero y los Organismos que lo ejercen”.
- ✓ Audite Versión 3.0 “Auditoria Integral con enfoque integral”.



Contraloría Municipal de Armenia

Gestión Fiscal para el Desarrollo Social

NORMATIVIDAD

NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA DE EDICIÓN
DECRETO 1	1984
CONSTITUCION POLITICA	1991
LEY 42	1993
LEY 80	1993
DECRETO 111	1996
DECRETO 568	1996
DECRETO 2260	1996
DECRETO 115	1996
LEY 358	1997
LEY 397	1997
DECRETO 696	1998
LEY 489	1998
DECRETO LEY 267	2000
LEY 617	2000
LEY 610	2000
LEY 594	2000



Contraloría Municipal de Armenia

Gestion Fiscal para el Desarrollo Social

LEY 599	2000
LEY 715	2001
LEY 734	2002
LEY 992	2002
LEY 19011	2002
LEY 906	2004
Norma NTCGP 1000	2004
DECRETO 1599	2005
LEY 1150	2007
DECRETO 066	2008
LEY 1185	2008

A continuación encontrará la normatividad vigente para la Contraloría General de la República y las Contralorías Territoriales.

Si desea guardar los documentos en su disco duro, haga clic con el botón derecho del ratón y elija la opción "Guardar destino como..."

LEY 42 DE 1993, Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.

LEY 617 DE 2000, por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes



Gestion Fiscal para el Desarrollo Social
a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.

LEY 715 DE 2001, Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01/01) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

DECRETO 267 DE 2000, Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría General de la República, se establece su estructura orgánica, se fijan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.

RESOLUCION ORGÁNICA 5678 DE 2005, por medio de la cual se establece el Sistema de Vigilancia Especial al Sistema General de Participaciones para la Contraloría General de la República y las Contralorías Territoriales.

Sentencia C-403 de 1999

SENTENCIA C-127 DE 2002

Consulte la normatividad vigente sobre el control fiscal, en el sitio de la Contraloría General de la República.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Artículo 267. El control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación.



Gestión Fiscal para el Desarrollo Social

Dicho control se ejercerá en forma posterior y selectiva conforme a los procedimientos, sistemas y principios que establezca la ley. Esta podrá, sin embargo, autorizar que, en casos especiales, la vigilancia se realice por empresas privadas colombianas escogidas por concurso público de méritos, y contratadas previo concepto del Consejo de Estado.

La vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales. En los casos excepcionales, previstos por la ley, la Contraloría podrá ejercer control posterior sobre cuentas de cualquier entidad territorial.

ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES DEL CONTRALOR GENERAL.

Artículo 268. El Contralor General de la República tendrá las siguientes atribuciones:

1. Prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas de los responsables del manejo de fondos o bienes de la Nación e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse.
2. Revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del erario y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado.
3. Llevar un registro de la deuda pública de la Nación y de las entidades territoriales.
4. Exigir informes sobre su gestión fiscal a los empleados oficiales de cualquier orden y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes de la Nación.



Gestion Fiscal para el Desarrollo Social

5. Establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos de la misma.
6. Conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno de las entidades y organismos del Estado.
7. Presentar al Congreso de la República un informe anual sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente.
8. Promover ante las autoridades competentes, aportando las pruebas respectivas, investigaciones penales o disciplinarias contra quienes hayan causado perjuicio a los intereses patrimoniales del Estado. La Contraloría, bajo su responsabilidad, podrá exigir, verdad sabida y buena fe guardada, la suspensión inmediata de funcionarios mientras culminan las investigaciones o los respectivos procesos penales o disciplinarios.
9. Presentar proyectos de ley relativos al régimen del control fiscal y a la organización y funcionamiento de la Contraloría General.
10. Proveer mediante concurso público los empleos de su dependencia que haya creado la ley. Esta determinará un régimen especial de carrera administrativa para la selección, promoción y retiro de los funcionarios de la Contraloría. Se prohíbe a quienes formen parte de las corporaciones que intervienen en la postulación y elección del Contralor, dar recomendaciones personales y políticas para empleos en su despacho.
11. Presentar informes al Congreso y al Presidente de la República sobre el cumplimiento de sus funciones y certificación sobre la situación de las finanzas del Estado, de acuerdo con la ley.
12. Dictar normas generales para armonizar los sistemas de control fiscal de todas las entidades públicas del orden nacional y territorial.
13. Las demás que señale la ley.

Presentar a la Cámara de Representantes la Cuenta General de Presupuesto y



Gestion Fiscal para el Desarrollo Social
del Tesoro y certificar el balance de la Hacienda presentado al Congreso por el Contador General.

Artículo 269. En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.

Artículo 270. La ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados.

Artículo 271. Los resultados de las indagaciones preliminares adelantadas por la Contraloría tendrán valor probatorio ante la Fiscalía General de la Nación y el juez competente.

Artículo 272. La vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a éstas y se ejercerá en forma posterior y selectiva.

La de los municipios incumbe a las contralorías departamentales, salvo lo que la ley determine respecto de contralorías municipales.

Corresponde a las asambleas y a los concejos distritales y municipales organizar las respectivas contralorías como entidades técnicas dotadas de autonomía administrativa y presupuestal.

Los casos en que se aplique el mecanismo de audiencia pública, la manera como se efectuará la evaluación de las propuestas y las condiciones bajo las cuales se realizará aquella, serán señalados por la ley.

Artículo 274. La vigilancia de la gestión fiscal de la Contraloría General de la República se ejercerá por un auditor elegido para períodos de dos años por el Consejo de Estado, de terna enviada por la Corte Suprema de Justicia.



Gestion Fiscal para el Desarrollo Social

La ley determinará la manera de ejercer dicha vigilancia a nivel departamental, distrital y municipal.

Artículo 273. A solicitud de cualquiera de los proponentes, el Contralor General de la República y demás autoridades de control fiscal competentes, ordenarán que el acto de adjudicación de una licitación tenga lugar en audiencia pública.

PRESUPUESTO:

Artículo 354. Habrá un Contador General, funcionario de la rama ejecutiva, quien llevará la contabilidad general de la Nación y consolidará ésta con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, cualquiera que sea el orden al que pertenezcan, excepto la referente a la ejecución del Presupuesto, cuya competencia se atribuye a la Contraloría.

Corresponden al Contador General las funciones de uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley.

Parágrafo. Seis meses después de concluido el año fiscal, el Gobierno Nacional enviará al Congreso el balance de la Hacienda, auditado por la Contraloría General de la República, para su conocimiento y análisis.



Contraloría Municipal de Armenia

Gestión Fiscal para el Desarrollo Social



Contraloría Municipal de Armenia

Gestión Fiscal para el Desarrollo Social

Contenido

1. PRINCIPIOS	2
2. MODALIDADES DE AUDITORIAS	2
2.1 Auditoría Modalidad Regular	3
2.2 Auditoría Modalidad Especial	2
2.3 Auditoría Modalidad de Seguimiento	6
3.0 SISTEMA DE CONTROL	7
3.1 Control Financiero.....	7
3.2	
Características	6
Administración de la modalidad de Auditoría Regular	7
Resultados.....	7
Características	8
Criterios a Considerar para su Programación	8
Administración de la Modalidad de Auditoría Especial	9
Resultados.....	9
Características	10
Administración de la Modalidad de Auditoría de Seguimiento.	10
Resultados	10
6. ASPECTOS GENERALES	18
7.1 Etica.....	11
ACTIVIDADES QUE SE DAN DURANTE TODO EL PROCESO AUDITOR.	12
NORMATIVIDAD	13



Gestión Fiscal para el Desarrollo Social

8.0. INSTRUCTIVO PRESENTACION AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO..... 19

8.1 Plan de Mejoramiento

Características	6
Administración de la modalidad de Auditoría Regular	7
Resultados.....	7
Características	8
Criterios a Considerar para su Programación	8
Administración de la Modalidad de Auditoría Especial	9
Resultados.....	9
Características	10
Administración de la Modalidad de Auditoría de Seguimiento.....	10
Resultados	10
6. ASPECTOS GENERALES	18



Contraloría Municipal de Armenia

Gestión Fiscal para el Desarrollo Social

GUIA DE ADAPTACION DEL PROCESO

AUDITOR "AUDITE 3.0"



Contraloría Municipal de Armenia

Gestión Fiscal para el Desarrollo Social