


|  |   |                                |
|--|---|--------------------------------|
|  <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA<br/>MODERNIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL</p> | <b>FORMATO<br/>MEMORANDO DE<br/>ASIGNACIÓN DE<br/>AUDITORÍA</b> | Código: FO – VF - 35           |
|  |   | Versión: 02                    |
|  |   | Fecha de Elaboración: 18-07-12 |
|  |   | Fecha de Revisión: 11-02-13    |
|  |   | Página 1 de 7                  |

Armenia, 23 de enero de 2015

**MEMORANDO DE ASIGNACIÓN No. 17**

DE: JULIANA FLÓREZ MONTOYA

PARA: GLORIA CRISTINA CARDONA HOYOS  
Profesional Universitario  
Líder de Auditoría

ASUNTO: Asignación de Auditoría

*Plan de Auditoría  
e 1913 23/1/15  
3:00 M*

En desarrollo del Plan General de Auditoría de la vigencia 2015, me permito comunicarles que han sido asignados para realizar Auditoría Especial a la Institución Educativa Gustavo Matamoros D'costa, bajo los siguientes parámetros:


**1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA**

Realizar evaluación a la Gestión de la Institución Educativa Gustavo Matamoros D' costa, emitiendo los respectivos conceptos sobre los factores analizados de conformidad a lo establecido en el memorando de asignación y en aplicación de la Guía de Auditoría Territorial.

**2. COMPONENTES Y FACTORES**

Los componentes y factores a evaluar en la presente auditoría modalidad especial, se relacionan en el siguiente cuadro, en el cual se tienen en cuenta además los principios de la Ley 42 de 1993 a los cuales debe apuntar el desarrollo de cada uno.

| COMPONENTE | PRINCIPIOS | FACTORES |
|------------|------------|----------|
|------------|------------|----------|

|  |   |                                |
|--|---|--------------------------------|
| <br>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA<br>MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL | <b>FORMATO<br/>MEMORANDO DE<br/>ASIGNACIÓN DE<br/>AUDITORÍA</b> | Código: FO – VF - 35           |
|  |   | Versión: 02                    |
|  |   | Fecha de Elaboración: 18-07-12 |
|  |   | Fecha de Revisión: 11-02-13    |
|  |   | Página 2 de 7                  |


|                    |                                       |                                   |
|--------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|
| Control de Gestión | Economía,<br>Eficiencia y<br>Eficacia | Gestión Contractual               |
|                    |                                       | Rendición y Revisión de la cuenta |
|                    |                                       | Legalidad                         |
| Control Financiero | Economía,<br>Eficiencia y<br>Eficacia | Gestión Presupuestal              |

### 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

#### Fase de planeación

3.1 Realizar el análisis en detalle, para lo cual deberá tener en cuenta como mínimo lo siguiente:

- Identificar la Naturaleza Jurídica.
- Analizar Organigramas, mapa de proceso, manuales de procesos y procedimientos; si los hubiere.
- Analizar las evaluaciones y conceptos realizados en auditorías anteriores sobre la Institución Educativa objeto de evaluación.
- Analizar el PEI de la Institución Educativa.
- Indagar si la Institución Educativa ha sido objeto de denuncias por parte de la Comunidad, o se han emitido funciones de advertencia o fallos de responsabilidad fiscal en los últimos dos años.
- Analizar los Informes del último año de la Secretaría de Educación donde se haga referencia a la Institución Educativa.
- Conocer el mapa de riesgos de la entidad e identificar si se están implementados los controles para cada riesgo.
- Conocer si existen demandas y litigios en contra de la Entidad
- Identificar las cuentas bancarias que posee la Institución Educativa e
- Identificar sus saldos y movimientos respectivos.
- Identificar y analizar el Manual de Contratación de la Institución Educativa.

|  |   |                                |
|--|---|--------------------------------|
|  <p>CENTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA<br/>MODERNIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL</p> | <b>FORMATO<br/>MEMORANDO DE<br/>ASIGNACIÓN DE<br/>AUDITORÍA</b> | Código: FO – VF - 35           |
|  |   | Versión: 02                    |
|  |   | Fecha de Elaboración: 18-07-12 |
|  |   | Fecha de Revisión: 11-02-13    |
|  |   | Página 3 de 7                  |

3.2 Realizar la Revisión y Análisis de la Cuenta, para lo cual podrá solicitar la información que requiere necesaria, antes de la fecha de límite de la Rendición de la Cuenta.

3.3 Determinar los criterios técnicos (materialidad y muestra de auditoría) partiendo del análisis en detalle realizado y la revisión y análisis de la revisión de la cuenta.

Para este punto de la fase de planeación, recuerde que debe diseñar y seleccionar el total de la muestra de auditoría para el componente y los factores a evaluar antes señalados, teniendo en cuenta lo establecido desde la materialidad y que deberán hacer parte del Plan de Trabajo y Programa de Auditoría. Así mismo deberá cuantificar el valor de la muestra cuando y el valor del presupuesto auditado si es el caso.


3.4 Determinar la estrategia de auditoría que consiste en establecer el direccionamiento que se le dará al proceso auditor, definiendo el alcance, el cómo y dónde se desarrollará la auditoría, quedando registro de esto en el Plan de Trabajo.

3.5 Elaborar el Programa de Auditoría como carta de navegación del proceso auditor para las fases de ejecución e informe de la auditoría, el cual debe incluir los elementos dados en la Guía de Auditoría Territorial, especialmente el cronograma de ejecución e informe.

3.6 Levantar papel de trabajo que permita evidenciar el desarrollo de esta etapa, incluyendo el procedimiento e información consultada para el conocimiento que se tiene de la Entidad a auditar

**Fase de Ejecución de la Auditoría (Harán parte del Programa de Auditoría)**

3.7 Emitir el concepto sobre la Gestión Contractual de la Institución Educativa, para lo cual deberá evaluar las variables que le sean aplicables según la Matriz de la Guía de Auditoría Territorial

|   |   |                                |
|---|---|--------------------------------|
|  <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA<br/>MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL</p> | <b>FORMATO<br/>MEMORANDO DE<br/>ASIGNACIÓN DE<br/>AUDITORÍA</b> | Código: FO – VF - 35           |
|   |   | Versión: 02                    |
|   |   | Fecha de Elaboración: 18-07-12 |
|   |   | Fecha de Revisión: 11-02-13    |
|   |   | Página 4 de 7                  |

- 3.8 Emitir el concepto sobre la Gestión Presupuestal de la Institución Educativa, para lo cual deberá evaluar las variables de programación, elaboración, aprobación, modificación y ejecución, según la Matriz de la Guía de Auditoría Territorial.
- 3.9 Emitir el concepto sobre la Rendición y Revisión de la Cuenta, para lo cual deberá evaluar las variables de oportunidad, calidad y suficiencia, según la Matriz de la Guía de Auditoría Territorial.
- 3.10 Emitir el concepto sobre la legalidad, para lo cual deberá tener en cuenta las variables evaluadas en la gestión contractual, presupuestal, y de rendición y revisión de la cuenta, según la Matriz de la Guía de Auditoría Territorial.
- 3.11 Emitir el concepto de calificación del Componente Control Financiero y Control de Gestión teniendo en cuenta los factores evaluados y según los resultados arrojados por la Matriz de la Guía de Auditoría Territorial.
- 3.12 Identificar y reportar los Beneficios de Control que sean del caso.

#### **4. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

##### **4.1 DURACIÓN**


El proceso auditor se iniciará a partir del 26 de enero de 2015 y culminará el 29 de mayo de 2015 con la aprobación del respectivo informe.

Las fechas para cada fase son:

Fase de Planeación (25%): Entre el 26 de enero y hasta el 19 de marzo de 2015.

Fase de Ejecución (65%): inicia el 20 de marzo de 2015 y termina el 5 de mayo del mismo año.

Fase de Informe (10%): Entre el 6 y el 29 de mayo de 2015.

|  |   |                                |
|--|---|--------------------------------|
|  <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA<br/>MODERNIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL</p> | <b>FORMATO<br/>MEMORANDO DE<br/>ASIGNACIÓN DE<br/>AUDITORÍA</b> | Código: FO – VF - 35           |
|  |   | Versión: 02                    |
|  |   | Fecha de Elaboración: 18-07-12 |
|  |   | Fecha de Revisión: 11-02-13    |
|  |   | Página 5 de 7                  |

Actividades de Cierre: Gestión del diligenciamiento de encuesta, elaboración de traslados (puede realizarse desde la etapa de ejecución), diligenciamiento de reporte de Beneficios de Control, elaboración de Función de Advertencia (puede realizarse desde la etapa de ejecución), entrega de expediente de Auditoría. Entre el 1 y el 12 de junio de 2015.


#### 4.2 ALCANCE

El desarrollo de la auditoria se hará para todos los procesos de la Institución Educativa, en caso de ser necesario se podrá dar alcance a la Secretaria de Educación, el Departamento Administrativo de Control Interno del Municipio de Armenia, o cualquier otro Despacho o Secretaría que se requiera.

| FACTOR                               | VARIABLE A EVALUAR   |
|--------------------------------------|--|
| 1. Gestión Contractual               | 1) Especificaciones Técnicas en la Ejecución de los Contratos<br>2) Deducciones de Ley<br>3) Objeto contractual<br>4) Labores de interventoría y seguimiento |
| 2. Rendición y revisión de la Cuenta | 1) Oportunidad<br>2) Suficiencia<br>3) Calidad   |
| 3. Legalidad                         | 1) Cumplimiento de Normas  |
| 4. Gestión Presupuestal              | 1) Programación<br>2) Elaboración<br>3) Presentación<br>4) Aprobación<br>5) Modificación<br>6) Ejecución   |

#### 5. VIGENCIA O PERÍODO A AUDITAR

En el marco de la Auditoria Especial se evaluará la vigencia 2014; no obstante, en el evento que sea requerido por el equipo auditor frente a casos específicos se podrá analizar información de vigencias anteriores o posteriores a la antes citada para incluir dentro de la evaluación.

|   |   |                                |
|---|---|--------------------------------|
|  <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA<br/>MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL</p> | <b>FORMATO<br/>MEMORANDO DE<br/>ASIGNACIÓN DE<br/>AUDITORÍA</b> | Código: FO – VF - 35           |
|   |   | Versión: 02                    |
|   |   | Fecha de Elaboración: 18-07-12 |
|   |   | Fecha de Revisión: 11-02-13    |
|   |   | Página 6 de 7                  |

## 6. VIGENCIA DEL PLAN GENERAL DE AUDITORÍA – PGA.

La presente auditoría corresponde al PGA del año 2015.

## 7. TÉRMINOS Y APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

El líder de la auditoría en conjunto con el equipo auditor establecerá los roles y responsabilidades frente a la evaluación de cada uno de los factores, quedando evidencia de ello en el Plan de Trabajo o Programa de Auditoría.

Los objetivos de la fase de ejecución deben ser tenidos en cuenta en el programa de auditoría.


Teniendo en cuenta la operación de la plataforma COVI, esta debe ser objeto de consulta para la generación de estadísticas, cruce de información entre las dependencias de la Entidad, información de proyectos, entre otros aspectos.

Para el desarrollo del presente Memorando de Asignación es necesario tener en cuenta los lineamientos de la Guía de Auditoría Territorial y el procedimiento de Auditoría Especial establecido en el Sistema de Gestión de Calidad; así como, los formatos que lo conforman.

Teniendo en cuenta las actividades de capacitación y bienestar que son programadas para la Contraloría Municipal, es importante considerarlas dentro de la programación de la auditoría.

La construcción de las observaciones y hallazgos que tengan connotación fiscal o que corresponda a traslado a otras instancias, deberán corresponder a los lineamientos de la Guía de Auditoría, y deberán ser levantados por el integrante del equipo auditor que detecte la irregularidad, revisados por el líder de la auditoría y el abogado que se encuentra asignado a la auditoría, antes de ser revisados en la Dirección de Vigilancia Fiscal.

En caso de que se genere Función de Advertencia, esta deberá ser construida por el integrante del equipo auditor que detecte la situación que la origine, revisada por el líder de la auditoría y el abogado de la auditoría,

|   |   |                                |
|---|---|--------------------------------|
|  <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA<br/>MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL</p> | <b>FORMATO<br/>MEMORANDO DE<br/>ASIGNACIÓN DE<br/>AUDITORÍA</b> | Código: FO – VF - 35           |
|   |   | Versión: 02                    |
|   |   | Fecha de Elaboración: 18-07-12 |
|   |   | Fecha de Revisión: 11-02-13    |
|   |   | Página 7 de 7                  |

antes de ser revisados en la Dirección de Vigilancia Fiscal, antes de ser revisados en la Dirección de Vigilancia Fiscal.

Frente a los hallazgos, funciones de advertencia y beneficios de control que sean detectados por el líder, estos surtirán el filtro del abogado incluido en el proceso auditor antes de ser revisados en la Dirección de Vigilancia Fiscal

Quienes consideren tener impedimentos o conflictos de interés de los determinados en las disposiciones legales respecto al ente a auditar, deberán informar por escrito de esta situación a la mayor brevedad posible.

Con el fin de realizar la planeación de la Auditoría se anexa cronograma diseñado por la Dirección para el proceso de Auditoría

*Juliana Flórez Montoya*  
**JULIANA FLÓREZ MONTOYA**  
 Directora Vigilancia Fiscal

Elaboró y Proyecto: Sandra Milena Arroyave Castañeda *su*