



## RESOLUCIÓN N° ( 0 0 0 0 0 7 ) DE 2017

**Por medio de la cual se reglamentan y detallan las etapas del procedimiento de Auditoría Exprés en la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental de la Contraloría Municipal de Bucaramanga**

### EL CONTRALOR MUNICIPAL DE BUCARAMANGA,

En uso de las facultades que le confieren los artículos 272 y 268 Numeral 5 de la Constitución Política y la Ley 42 de 1993, Ley 330 de 1996, artículo 10 y 29 de la Ley 610 de 2000, y demás normas concordantes, y

### CONSIDERANDO

Qué el artículo 267 de la Constitución Política establece que 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.

Qué el inciso sexto del artículo 272 de la Constitución Nacional de Colombia, el Contralor Municipal de Bucaramanga podrá ejercer en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la Republica en el artículo 268 ídem.

Qué el artículo 65 de la Ley 42 del 26 de enero de 1993, establece que las Contralorías Departamentales, Distritales y Municipales, ejercen la vigilancia de la gestión fiscal en su jurisdicción de acuerdo con los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la Ley.

Qué el capítulo V del Título II de la Ley 42 de 1993 reglamenta el régimen de sanciones y faculta a los Contralores para su imposición, cuando haya lugar en el ejercicio de la vigilancia y control de la gestión fiscal de la administración pública o a particulares que manejen fondos, bienes o recursos públicos, señalando sus causales y monto de las mismas.

Que la Contraloría General de la República desarrolló en el año 2012, la GUA DE AUDITORIA TERRITORIAL – GAT, como una metodología que apoya la Gestión Institucional de la Contralorías Territoriales para facilitar el proceso auditor.

Que por medio de la Resolución 264 del 22 de Agosto de 2016, el Contralor Municipal de Bucaramanga modificó y actualizó el Manual de Procedimientos para las Auditorías, Visitas Especiales, Revisión de Cuentas y Quejas en la Contraloría Municipal de Bucaramanga.

Que la GAT y la mencionada Resolución 264 de 2016 en su artículo 3 definen Auditoría Express como aquella que se desarrolla mediante un procedimiento abreviado en las fases del proceso auditor y permite atender situaciones coyunturales que por su importancia o impacto requieren de evaluación inmediata y celeridad para entregar resultados oportunos traducidos en conceptos.

Que se hace necesario detallar cada etapa del procedimiento de auditoría exprés a fin de que los auditores y profesionales universitarios de la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental tengan plena certeza sobre la aplicación de este procedimiento abreviado.



## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adóptese el siguiente procedimiento para la ejecución de Auditorias Exprés:

1. Elaboración del Memorando de Asignación a cargo de la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental.
2. Comunicación de la Auditoria Exprés al ente auditado. (Esta comunicación deberá ser presentada y radicada en la entidad auditada, e inmediatamente se dará inicio al trabajo de campo).
3. La Comunicación de la Auditoria Exprés al ente auditado, deberá ir firmada por el Jefe de la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental, con copia al Despacho del Señor Contralor de Bucaramanga.
4. La apertura de la Auditoria Exprés no requiere de instalación de auditoria alguna.
5. Si el Jefe de la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental o el Equipo Auditor consideran pertinente la elaboración de un Plan de Trabajo, este se formalizará en Ayuda de Memoria.
6. El Memorando de Asignación deberá indicar el Asunto de la auditoria, los integrantes del Equipo Auditor, el Objetivo General, el Alcance y los Términos de Referencia de la misma.
7. Iniciado el trabajo de campo, el Equipo Auditor deberá recopilar la información y analizarla.
8. Una vez analizada la información y recopiladas las pruebas, si existe mérito, se elaborará el Informe de Observaciones.
9. El Informe de Observaciones deberá ser avalado por el Jefe de la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental, y debidamente firmado por los integrantes del Equipo Auditor.
10. Avalado el Informe de Observaciones, este se trasladará al ente auditado, con el fin de dar oportunidad de controvertir el mismo.
11. Una vez el ente auditado, dentro del término señalado en el Informe de Observaciones, presente ante la Contraloría Municipal de Bucaramanga las debidas controversias, estas serán analizadas por el Equipo Auditor, con el fin de generar el Informe de la Auditoria Exprés.
12. El Informe de Auditoria Exprés deberá ser avalado por el Jefe de la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental, y debidamente firmado por los integrantes del Equipo Auditor.
13. Avalado el Informe de Auditoria Exprés, este se comunicará al ente auditado, y si el procedimiento fue desarrollado con ocasión de una queja o denuncia ciudadana, copia del mismo se trasladará a la Contraloría Auxiliar para la Participación Ciudadana, para lo pertinente.
14. Si el Equipo Auditor detecta hallazgos, estos se trasladarán a las autoridades competentes, adjuntando los documentos pertinentes que soporten el hallazgo, según lo establecido en la Resolución No. 00264 de 2016.
15. Para finalizar el procedimiento, el Equipo Auditor deberá trasladar a la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental el expediente de la Auditoria Exprés, el cual deberá contener como mínimo los siguientes documentos:
  - a. Memorando de Asignación
  - b. Comunicación al ente auditado.
  - c. Informe de Observaciones y su comunicación al ente auditado (si lo hay).
  - d. Controversias presentadas por el ente auditado al informe de observaciones (si las hay).

- e. Acta de mesa de trabajo donde se analizaron las controversias (si las hay).
- f. Informe de Auditoría Exprés y su comunicación al ente auditado.
- g. Traslado de hallazgos a las autoridades competentes (si los hay).
- h. Anexos o papeles de trabajo.

**ARTÍCULO SEGUNDO: TERMINOS:** Fijense como termino máximo para el desarrollo de la Auditoría Exprés en cada una de sus fases, los siguientes:

<b>FASE DE PLANEACIÓN</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Resultado de la actividad</b>	<b>Términos de Ejecución</b>
<b>Elaboración y comunicación del Memorando de Asignación de la Auditoría Exprés</b>	Jefe de la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Memorando de Asignación	2 días
<b>Comunicación al Ente Auditado</b>	Líder de la Auditoría Exprés	Comunicación al Ente Auditado	

<b>FASE DE EJECUCIÓN</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Resultado de la actividad</b>	<b>Términos de Ejecución</b>
<b>Aplicación de procedimientos, pruebas y obtención de evidencias</b>	Equipo Auditor	Papeles de trabajo	30 días
<b>Determinar Observaciones</b>	Equipo Auditor	Papeles de trabajo	

<b>FASE DE INFORMES</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Resultado de la actividad</b>	<b>Términos de Ejecución</b>
<b>Elaborar Informe de Observaciones y realizar ajustes</b>	Equipo Auditor	Borrador del Informe de observaciones	2 meses
<b>Revisar y validar de forma y fondo el Informe de Observaciones.</b>	Jefe de la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Informe de Observaciones ajustado	
<b>Aprobación del Informe de Observaciones</b>	Jefe de la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Informe de observaciones aprobado	
<b>Firma y Comunicación del Informe de Observaciones</b>	Jefe de la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental y Equipo Auditor	Informe de Observaciones	
<b>Revisión y Análisis de respuesta del Ente Auditado</b>	Equipo Auditor	Acta mesa de trabajo y Borrador del Informe de la Auditoría Exprés	
<b>Revisión y Aprobación del Informe Definitivo de Auditoría Exprés</b>	Jefe de la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Informe Definitivo de la Auditoría Exprés	
<b>Firma del Informe de Auditoría Exprés</b>	Jefe de la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental y Equipo Auditor	Informe Definitivo de la Auditoría Exprés	

*Handwritten signature/initials*



<b>Comunicación del Informe de Auditoría Exprés al Ente Auditado</b>	Despacho del Contralor Municipal	Oficio remitario del Informe Definitivo de la Auditoría Exprés
<b>Diligenciamiento y Firma del Formato de Hallazgos</b>	Equipo Auditor y Jefe de la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Formatos diligenciados para las entidades competentes
<b>Traslado de Hallazgos a Entidades Competentes</b>	Despacho del Contralor Municipal	Oficio remitario a los entes competentes
<b>Traslado de documentos soportes a la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental</b>	Equipo Auditor	Oficio remitario al archivo

**PARAGRAFO PRIMERO:** Los términos establecidos en las fases del Proceso Auditor corresponden a los máximos a asignar para el cumplimiento de cada actividad; la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental y/o el Contralor Municipal de Bucaramanga, ajustarán en los respectivos memorandos de asignación los términos de conformidad con:

- Complejidad del sujeto o punto de control a auditar.
- La planeación y distribución del talento humano.
- Eventos o circunstancias institucionales sobrevinientes.
- El insumo generado por el Software SIA o la Plataforma Tecnológica que implemente la Contraloría Municipal de Bucaramanga para tal fin, el cual permite racionalizar y optimizar el recurso humano y financiero adscrito a la Contraloría Municipal de Bucaramanga, con resultados basados en la eficiencia, agilidad y mejoramiento de la calidad en el proceso auditor.

**PARAGRAFO SEGUNDO. Prorrogas de términos:** Los términos de cada fase podrán prorrogarse por solicitud del grupo auditor debidamente sustentada y elevada ante el Jefe de la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental, quien analizará la solicitud y a discrecionalidad autorizará o no la respectiva prórroga.

**ARTÍCULO TERCERO:** El Informe Definitivo de Auditoría Exprés debe ser presentado de acuerdo al formato establecido por la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental, el cual será avalado por la Oficina de Planeación y Calidad.

**ARTÍCULO CUARTO: DEROGATORIAS Y VIGENCIA.** La presente resolución se aplicará a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Expedida en Bucaramanga a los,

*[Handwritten signature]*

17 DE DICIEMBRE DE 2017

**JORGE GOMEZ VILLAMIZAR**  
Contralor Municipal de Bucaramanga

Proyectó: Javier Enrique Garcés Arias.- Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental.  
Revisó: Carlos Andrés Ortiz Monroy.- Jefe Oficina Jurídica  
Revisó: Luisa Murillo - Jefe Oficina Asesora Planeación

