

RESOLUCIÓN N° (0 0 0 4 2 3) DE 2016

Por medio de la cual se modifica y actualiza la Resolución No. 000264 del 2016 Manual de Procedimientos para las Auditorias, Visitas Especiales, Revisión de Cuentas y Quejas en 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 1193, Ley 330 de 1996, artículo 10 y 29 de la Ley 610 de 2000, y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

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 artículo 15 de la Ley 42 de 1993 preceptúa: "Se entiende por CUENTA el informe acompañado de los documentos que son soporte legal, técnica financiera y contablemente las operaciones ejecutadas por los responsables del erario".

Qué de conformidad con el artículo 268 y concordante con el inciso 5° del artículo 272 de la Constitución Política de 1991, el artículo 65 de la Ley 42 de Enero 26 de 1993, la Resolución Nro. 000132 del 7 de mayo de 2015, el Contralor Municipal de Bucaramanga, tiene a su cargo, entre otras competencias las siguientes:

- Prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas por parte de los responsables del manejo de fondos y bienes del Municipio e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse.
- Dictar normas generales para armonizar los sistemas de control fiscal en todas las Entidades públicas del Municipio.
- Las demás funciones que le sean asignadas por la Constitución, las leyes y los acuerdos.

Qué la Contraloría Municipal de Bucaramanga, profirió la Resolución No. 000264 del 22 de Agosto de 2016, implementando y unificando el Manual de Procedimientos de Auditorias y en su artículo 24 se alude al criterio de selección de muestras de auditorías, las cuales debido al recurso humano con que cuenta la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental de esta entidad, se hace necesario modificar en cuanto al número de la muestra de contratación a auditar, ajustándola a una muestra representativa del sujeto a auditar.

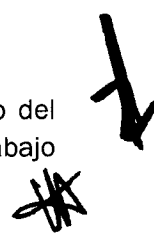
En virtud de todo lo anterior,

RESUELVE

ARTICULO 1. Modifíquese el artículo 24 de la Resolución No. 000264 del 22 de Agosto de 2016, el cual quedará de la siguiente forma:

ARTICULO 24.- Generalidades de la Planeación del trabajo de Campo.

Objetivo: Definir el alcance y la estrategia de auditoría a partir del conocimiento del Equipo Auditor sobre la entidad o asunto a auditar, plasmado en un Plan de Trabajo realizado por el Equipo Auditor.



Alcance: Hace referencia al conocimiento del ente o asunto a auditar para determinar la estrategia de auditoría y focalizar los componentes y factores a examinar.

Comunicación del Memorando de Asignación de Auditoría: Con la notificación del Memorando de Asignación se formaliza al Equipo Auditor el inicio de la auditoría a la entidad o asunto a auditar.

Conocimiento del ente o asunto a auditar: Obtener una comprensión de la entidad o asunto a auditar y su entorno es un proceso continuo y dinámico. Esta comprensión implica conocer el direccionamiento estratégico, marco y naturaleza jurídica vigente; el bien y/o servicio a prestar, la naturaleza, características, actividades y/o procesos; los riesgos de pérdida o de inadecuada utilización de recursos, que se pueden presentar en desarrollo del objeto principal y la existencia o no de controles establecidos; informes de auditorías anteriores y funciones de advertencia; demandas y litigios en contra de la entidad, quejas recibidas; procesos de responsabilidad fiscal fallados y pendientes; el plan de mejoramiento anterior e informes de evaluación de las oficinas de control interno y demás insumos pertinentes al Proceso Auditor.

Así mismo, a partir del análisis del mapa de riesgos de la entidad a auditar y otros riesgos inherentes a los procesos que identifique el Equipo Auditor, se focalizarán los aspectos específicos a evaluar.

De lo anterior se dejará evidencia en un papel de trabajo o ayuda de memoria.

Análisis a la cuenta e informes de la entidad o asunto a auditar: Se realiza el estudio y análisis de la cuenta e informes de la entidad o asunto a auditar con base en la rendición de la cuenta, informes y anexos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones.

Evaluación y conceptualización sobre el control fiscal interno: El Equipo de Auditoría evaluará y conceptuará sobre el control fiscal interno a través de componentes y factores, mediante los cuales se valora la efectividad de los controles y la administración de los riesgos en el manejo de los recursos públicos.

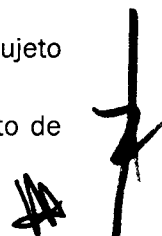
Nota: La evaluación y concepto sobre el control fiscal interno se podrá realizar en las fases de planeación y/o de ejecución.

Determinación de criterios técnicos: El Equipo Auditor podrá utilizar uno de los siguientes criterios para establecer la importancia relativa y muestras a evaluar.

Materialidad: Se refiere a la importancia relativa de los hechos que por su cuantía o por su naturaleza, sustentan las opiniones y conceptos que se emitan sobre los componentes y factores evaluados. La información contable y de gestión que se analice debe representar hechos económicos, de acuerdo con su nivel de materialidad. Un hecho económico es material cuando, debido a su naturaleza o cuantía, su conocimiento o desconocimiento, teniendo en cuenta las circunstancias que lo rodean, puede alterar significativamente las conclusiones del Proceso Auditor.

Muestra de auditoría: El Equipo Auditor definirá los criterios que considere necesarios para establecer la importancia relativa de la información objeto de análisis, diseñará y seleccionará la muestra que se defina en mesa de trabajo, o nivel de materialidad. La determinación de la muestra le permitirá al equipo auditor establecer a qué proyecto, procesos, cuentas, contratos, facturas, partidas, u otra información, se le debe aplicar los procedimientos técnicos de control, para fundamentar los resultados de la auditoría. El Equipo Auditor, aplicará los siguientes parámetros para determinar la muestra de contratación a auditar:

- Mínimo el 30% del valor de la contratación realizada por el sujeto auditado durante la vigencia fiscal a revisar.
- Mínimo el 10% del número de contratos realizados por el sujeto de control durante la vigencia fiscal a revisar.



- Para las Auditorías a realizar a la Administración Central de Bucaramanga, se tomará como mínimo el 5% de los contratos realizados y el 15% del valor contratado.

Una vez determinada la muestra, se aplicarán los siguientes criterios de selección de la contratación a auditar:

- Celebración de contratación directa.
- Celebración de contratación en época de Ley de Garantías.
- Celebración por Urgencias Manifiestas.
- Quejas y denuncias ciudadanas de impacto.
- Quejas y denuncias de entidades de control.
- Multiplicidad de contratos con un mismo contratista.
- Licitaciones con contratistas cuestionables.

A criterio del Contralor Municipal de Bucaramanga y del Jefe de la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental, la muestra seleccionada y los criterios a aplicar, podrá ser modificada cuando las condiciones lo ameriten.

Determinar la estrategia de auditoría: La estrategia de auditoría consiste en establecer el direccionamiento que se le dará al proceso auditor, definiendo fundamentalmente el alcance, el cómo y dónde se desarrollará el trabajo, el cual debe registrarse en el Plan de Trabajo. De acuerdo con los resultados del conocimiento de la entidad o asunto a auditar donde se han detectado los riesgos de los procesos y transacciones representativas, el Equipo Auditor desarrollará una estrategia de auditoría que permitirá el cumplimiento de los objetivos trazados en el Memorando de Asignación de Auditoría.

Plan de trabajo: El Plan de Trabajo se considera como la carta de navegación del Equipo de Auditoría para las fases de ejecución e informe, y es un instrumento para el control de calidad al proceso.

- ✓ El propósito principal del plan de trabajo es permitir al Equipo Auditor focalizar el proceso, comunicar nuevos requerimientos y propuestas, registrar la estrategia de auditoría para las fases de ejecución e informe, proporcionar una base de discusión sobre diferentes aspectos del proceso y servir como elemento de control de calidad y seguimiento de la auditoría.
- ✓ Los elementos que debe contener como mínimo el Plan de Trabajo son: objetivos y alcance de la auditoría, resumen del conocimiento del ente o asunto a auditar, estrategia de auditoría, cronograma de actividades para las fases de ejecución e informe de auditoría.

Los aspectos mínimos que se deben considerar para la validación y aprobación del Plan de Trabajo, son:

- Que el alcance definido esté acorde con los objetivos del Memorando de Asignación de Auditoría.
- Que el cronograma de actividades contemple los aspectos mínimos requeridos para alcanzar los objetivos establecidos en el Memorando de Asignación de Auditoría.
- El Plan de Trabajo deberá contener de forma clara el análisis, evaluación y conclusión de situaciones o hechos concretos a desarrollar en trabajo de campo, esto como producto del insumo de la herramienta SIA.

El Plan de Trabajo debe ser elaborado por el Grupo Auditor asignado, y se socializará ante el Jefe de la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental y el Contralor Municipal de Bucaramanga, en fecha preestablecida y con antelación al trabajo de campo. Durante la socialización se efectuarán los ajustes al Plan de Trabajo a que haya lugar, según las observaciones que realice el Contralor Municipal de Bucaramanga o el Jefe de la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental.

