



RESOLUCIÓN Nro. 000812

06 OCT 2015

Por medio de la cual se modifica y actualiza la Resolución Nro. 000944 del 30 de diciembre de 2014 por medio de la cual se actualizo el Manual de Procedimientos para las Auditorias, Visitas Especiales, Revisión de Cuentas y Quejas en la Contraloría General de Santander

EI CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER,

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, artículo 115 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 268 y concordante con el inciso 5º del artículo 272 de la Constitución Política de 1991, el artículo 65 de la Ley 42 de Enero 26 de 1993, la Resolución Nro. 000814 del 7 de octubre de 2013, el Contralor General de Santander, tiene a su cargo, entre otras competencias las siguientes:

- Fijar las políticas, planes, programas y estrategias para el desarrollo del control fiscal del Departamento de Santander y demás sujetos de control y de las demás funciones asignadas a la Contraloría General de conformidad con la constitución y la ley.
- Planear, programar y coordinar el desarrollo de las labores de control fiscal en las entidades fiscalizadas, que requieran acción del Grupo de Reacción Inmediata, o a solicitud ciudadana, presentando de manera ágil y oportuna informe de su gestión y las alternativas de solución al asunto encomendado dándole aplicación a la normatividad vigente.
- Dictar las normas tendientes a la armonización de los sistemas en materia de vigilancia de la gestión fiscal, los controles y modalidades que corresponda.

Que en la actualidad el artículo 61 de la Resolución Nro. 000944 del 30 de Diciembre de 2014 establece los términos del proceso auditor y dentro de la Fase de Informes establece un término de ejecución de dos (2) meses en forma globalizada, así mismo se hace necesario determinar los procedimientos de las Funciones de Advertencia.

Que el Artículo 61 en su párrafo único de la Resolución Nro. 00944 del 2014, establece que durante el primer trimestre de la vigencia 2015 será tomado como prueba piloto, y una vez realizados los respectivos ajustes al Software GESTION TRANSPARENTE, se considera subsanado y en estado de aplicación total.

Que se hace necesario independizar las actividades y tiempo de ejecución de cada una de estas dentro de la FASE DE INFORMES, con el fin de tener mayor trazabilidad de los procedimientos.

En virtud de todo lo anterior,

RESUELVE

ARTICULO 1°:- Modifíquese parcialmente el artículo 61 de la Resolución Nro. 000944 del 30 de Diciembre de 2014 en lo pertinente a la FASE DE INFORMES, el cual quedara de la siguiente manera:

FASE DE INFORMES			
Actividad	Responsable	Resultado de la Actividad	Términos de ejecución
Elaborar informe preliminar y realizar ajustes	Equipo auditor	Acta de mesa de trabajo de Informe preliminar	5 días
Revisar y validar de forma y fondo el informe preliminar	Jefe del área o quien se delegue	Informe preliminar ajustado	5 días
Aprobación del informe preliminar	Jefe del área o quien se delegue	Informe preliminar aprobado	5 días
Firma y comunicación del informe preliminar	Jefe del área y equipo auditor	Informe preliminar comunicado	5 días
Respuesta del ente auditado	Ente auditado	Respuesta ente auditado	10 días
Revisión y análisis de respuesta del ente auditado	Equipo auditor	Acta de convalidación de hallazgos	5 días
Revisión y aprobación informe definitivo	Contralor General o quien se delegue	Informe definitivo firmado	5 días
Comunicación del informe definitivo al ente auditado y corporaciones publicas	Contralor General o quien se delegue	Oficio de comunicación	5 días
Traslado de hallazgos	Equipo Auditor	Formatos diligenciados y sistema Gestión Transparente	10 días
Traslado de hallazgos	Subcontraloria Delegada para el Control Fiscal	Comunicación a entidades competentes y sistema Gestión Transparente	5 días
Envío Plan de Mejoramiento	Ente auditado	Formato de Plan de Mejoramiento diligenciado	15 días
Aprobación Plan de Mejoramiento	Funcionario designado	Acta y oficio de aprobación	5 días
Traslado de documentos soportes al archivo central	Equipo Auditor	Oficio remisorio al archivo	10 días

ARTICULO 2°: Modificase el CAPITULO XI de la Resolución 000944 del 30 de diciembre de 2014, el cual quedara así:



**CAPITULO XI
FUNCIONES DE CONTROL PREVENTIVO**

ARTICULO 96.- DEFINICION: La Función de Control Preventivo, se entiende como un instrumento de carácter técnico, preventivo y proactivo, que no puede entenderse como un sistema de control fiscal, toda vez que su fin no es otro, que señalar a la entidad fiscalizada la existencia de situaciones o hechos que no ofrecen confianza en su realización y por tanto ameritan la revisión por parte de la administración a fin de evitar un posible daño al Erario Público, sin perjuicio del ejercicio de la vigilancia y control fiscal posterior atribuida a la Contraloría General de Santander, sobre los hechos así identificados, momento en el cual se concreta y evidencia la efectividad de esta especial atribución.

ARTÍCULO 97.- PRONUNCIAMIENTO: Los pronunciamientos por vía de la Función de Control Preventivo, se harán como producto del ejercicio de los sistemas técnicos de control fiscal o al tenerse conocimiento a través de otros medios diferentes, deben en todo momento estar desprovistos de alocuciones indicadoras de acciones que debe o debería tomar la administración o el gestor fiscal para superar o minimizar el riesgo o amenaza, toda vez, que tales acciones se enmarcarían dentro de la coadministración, entrando en la órbita de competencias propiamente administrativas; practica que esta proscrita y vedada por la Carta Política para los organismos de vigilancia y control fiscal.

PARAGRAFO: La Función de Control Preventivo, se ejerce una vez que la Contraloría General de Santander detecte los posibles riesgos, sin que le sea dable esperar a la culminación del mismo, por ser una medida excepcional, debe implementarse en casos que por su connotación así se amerite.

ARTÍCULO 98.- CONTENIDO: La Función de Control Preventivo debe contener en su estructura, los elementos jurídicos, los hechos evidenciados mediante los estudios necesarios, las causas y posibles efectos que puedan generar en un detrimento de los recursos públicos por parte de la administración o del gestor fiscal y la identificación del gestor fiscal.

ARTICULO 99: Comunicación y publicación de la Función de Control Preventivo. La función de control preventivo la emitirá el Contralor General de Santander, quien la comunicara al Gestor Fiscal y se publicara en la página web de la Contraloría General de Santander.

ARTÍCULO 100.- Agotamiento: La Función de Control Preventivo se agota con su ejercicio, y solamente en el ejercicio auditor posterior se analizara nuevamente el asunto, a fin de establecer el estado de los procesos sobre los cuales se ejerció la función de advertencia, en una evaluación integral de la actuación de la administración. Independiente de la advertencia se determinara si los resultados previstos por ésta fueron logrados, a fin de que el organismo fiscalizador ordene o no las acciones correspondientes, dentro de la órbita ordinaria de su competencia.

ARTÍCULO 101.- Terminó de presentación: El Gestor Fiscal destinatario de la Función de Control Preventivo, deberá allegar a la Contraloría General de Santander, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la comunicación de la función de advertencia, las medidas o acciones a tomar para mitigar o subsanar los posibles riesgos advertidos, indicando tiempos de ejecución y responsables del seguimiento.



ARTÍCULO 102.- Seguimiento: La Contraloría General de Santander, una vez ejercida la función de control preventivo, y sin perjuicio de que las observaciones hayan sido acatadas o no, realizara de acuerdo con lo establecido en la Ley 42 de 1993, sus reglamentaciones y procedimientos de auditoria, el control posterior sobre las situaciones objeto de observación.

PARÁGRAFO: La Contraloría General de Santander, podrá a su criterio técnico, solicitar cuando a bien lo estime, información de los avances de las acciones tomadas por la administración o el gestor fiscal, sobre los hechos que dieron origen a la emisión de la función de control preventivo.

ARTÍCULO 103.- Formación de expedientes: Cada Función de Control Preventivo deberá llevar un numero consecutivo de acuerdo a la fecha de emisión, asignado por la Subcontraloria Delegada para el Control Fiscal, así mismo se conformara un expediente individual para aquellas que se emitan a un gestor fiscal en particular, así mismo se llevara un expediente general para aquellas funciones de control preventivo que incluyan más de un gestor fiscal. Dichos expedientes reposaran en la Subcontraloria Delegada para el Control Fiscal.

ARTÍCULO 104.- Mecanismos de seguimiento: Dependiendo de la complejidad de los resultados de las acciones propuestas y desarrolladas por la administración o los gestores fiscales, la Contraloría General de Santander, establecerá la modalidad de auditoría, a través de la cual se hará el seguimiento por parte de la Subcontraloría Delegada para el Control Fiscal, y mediante referentes estadísticos determinara si estas acciones se podrán catalogar como beneficios del control fiscal, para lo cual se levantara un acta correspondiente.

ARTÍCULO 3: DEROGATORIAS Y VIGENCIA. La presente resolución se aplicará a partir de su fecha de expedición y modifica los artículos 61, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103 y 104 de la Resolución Nro. 000944 del 30 de diciembre de 2014 y demás disposiciones que le sean contrarias.

NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

06 OCT 2015


ARGEMIRO CASTRO GRANADOS
Contralor General de Santander

Proyecto: German Pérez Amado. – Auditor Fiscal
Reviso: Sonia Yaneth García Benítez, Subcontralora Delegada para el Control Fiscal