

# El Revelador Institucional. Boletín No. 6 de la Oficina de Control Interno

Diego Orlando Bustos Forero

lun 24/02/2014 9:19 a.m.

Bandeja de entrada

Para:ANI <ANI@ani.gov.co>;

## BOLETÍN No.6



## Arrancó el proceso auditor de la Contraloría 2014

---

### 1. INTRODUCCIÓN

El pasado 5 de febrero del año en curso fue protocolizado el inicio del proceso de auditoría que realizará la Contraloría General de la República, en ejercicio de su control posterior previsto en el inciso 1° del artículo 267 de la Constitución Política, el cual establece que 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.

Es necesario señalar, además, que el inciso 3° del 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. En los casos excepcionales, previstos por la ley, la Contraloría podrá ejercer control posterior sobre cuentas de cualquier entidad territorial.

### 2. OBJETIVOS DE AUDITORÍA

Los siguientes son los objetivos, general y específicos, que hasta la fecha han sido formalizados por la Contraloría General de la República:

## AUDITORÍA CGR 2014

Analizar y conceptuar sobre la Gestión y Resultados de la ANI; 2. Dictaminar sobre la Razonabilidad de los Estados Contables. 3. Fenecer o no la Cuenta Fiscal Rendida por la entidad, vigencia 2013.

### Objetivos Específicos

Estados Contables vigencia fiscal 2013. Estado del Control Interno Contable.

Presupuestal, así como el rezago Presupuestal, vigencia 2013.

Seguimiento a las acciones implementadas por la entidad, con ocasión de la Glosas emitidas por la Comisión de la Cámara de Representantes.

Si existen cuentas bancarias con embargos judiciales.

Procesos de contratación dentro del marco legal, aplicable, teniendo en cuenta el cumplimiento de los fines de la

Lograr resultados misionales de la ANI, a partir de la evaluación de los Macro procesos, Procesos y/o actividades de hacer misional, identificados y priorizados en desarrollo de la evaluación de riesgo.

Lograr resultados misionales de la ANI, a partir de la evaluación de los Macro procesos, Procesos y/o actividades de hacer misional, identificados y priorizados en desarrollo de la evaluación de riesgo.

La cuenta fiscal 2013 presentada por la ANI se ajuste a los requerimientos de contenido y de forma establecidos por la

Control Interno, acorde con las directrices establecidas por la CGR.

La gestión de la ANI en la defensa de los intereses del Estado.

El Plan de Mejoramiento con base en el seguimiento y evaluación realizada por el área de Control Interno de la

denuncias y otras solicitudes contra la ANI que sean allegadas oportunamente dentro del proceso auditor.

Funciones de Advertencia que guarden relación con la gestión a cargo de la ANI.

Informe sobre el fenecimiento o no de la Cuenta Fiscal rendida por la Administración, vigencia fiscal 2013.

Si la Entidad y/o los contratistas que celebraron contratos con la entidad suscribieron pólizas o garantías con la S.A., Compañía de Seguros Generales y analizar la gestión adelantada por la Entidad teniendo en cuenta la Resolución 2211 del 05/12/2013 de la Superintendencia Financiera de Colombia y los comunicados emitidos por el año y circulares de la CGR sobre el particular.

### 3. PRESENTACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

La ANI tuvo la ocasión de promover una presentación general -a la comisión de la CGR- el pasado 19 de febrero de 2014, donde se abordaron cada uno de los temas asociados a los objetivos específicos de auditoría, y adicionalmente, se señalaron aspectos concernientes a la gestión contractual y a los proyectos de cuarta generación de concesiones.

### 4. CONSIDERACIONES PRÁCTICAS PARA ABORDAR EL PROCESO AUDITOR

Debemos tener en cuenta las siguientes consideraciones con el fin de establecer una metodología apropiada para responder al reto de atender al organismo de control con rigor, así:

1. Tener en cuenta los términos establecidos por el ente de control para responder las solicitudes.
2. Efectuar oportunamente la reasignación de las comunicaciones a las personas responsables para dar trámite y consolidación de la información.
3. Responder con integridad y/o completitud cada requerimiento.
4. Cuando las comunicaciones involucren a diferentes dependencias, deben coordinarse las respuestas por parte del responsable asignado.
5. Hacer énfasis en las especificaciones de la información solicitada (medio magnético o documental).
6. Las respuestas deben ser radicadas y luego entregadas a la comisión de la Auditoría ubicada en el segundo piso en las instalaciones de la ANI. Para tal efecto, será necesario que dicha comisión firme el recibido con fecha y hora de entrega.
7. Los compromisos que se asuman en las actas de visita que eventualmente se realicen durante el proceso auditor deben ser atendidos.
8. Las actas de visita deben ser radicadas con el fin de asegurar su trazabilidad.
9. Las posibles solicitudes de prórroga deben efectuarse de manera oportuna y justificada. Dicha justificación requiere un esfuerzo para asegurar que la CGR las conceda.
10. Cuando se generen respuestas parciales, se debe dar alcance de manera oportuna.
11. La información entregada al ente de control debe estar debidamente soportada y foliada.
12. Copia de los registros (CDs- DVD) que se envían al ente de control deben permanecer en la entidad (archivo).
13. Cuando se reciban comunicaciones por correo electrónico, deberán enviarse al área de archivo y correspondencia para su radicación. (Art. 6 Res. 297 de 2012).
14. Evitar las reiteraciones de las comunicaciones de la CGR.
15. Las observaciones que surjan durante el proceso auditor, deben ser atendidas dentro del término establecido por el equipo auditor, siendo la única oportunidad que tiene el auditado para dar respuesta y presentar los documentos pertinentes ya que la figura de informe preliminar fue suprimida.
16. Por último, dar cumplimiento a los lineamientos para la utilización del sistema de gestión documental ORFEO. Es decir, debemos asegurar la trazabilidad de cada respuesta, propiciando que esté atada al requerimiento pertinente, tanto como determinar con claridad la referencia, los anexos (deben determinarse con exactitud el contenido, el No. de folios, el peso del archivo magnético indicado en Kb o en Gb).
17. La CGR tiene facultad para recaudar información in situ. Para tal efecto, se deberá llevar a cabo dicha atención a través de visita y levantar el acta de rigor.

El trabajo en equipo que, dicho sea de paso, es una valor de nuestra institución, permitirá contribuir al desenvolvimiento eficiente y eficaz de la atención brindada al organismo de control.

Buena semana para todos!

Con un muy cordial saludo,

**Diego Orlando Bustos Forero**

Jefe de Oficina - 7



Oficina de control Interno



Presidencia



PBX: 571 - 3791720 Ext: 1422

Calle 26 Nro. 59 - 51 Edificio T4, Piso 2



Bogotá D.C. – Colombia - [www.ani.gov.co](http://www.ani.gov.co)



Por favor piense en el medio ambiente antes de Imprimir este correo

La información contenida en este correo electrónico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura.: es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / Si ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquese inmediatamente al remitente: no copie, imprima, distribuya ni difunda su contenido. Las opiniones, conclusiones e informaciones que no estén relacionadas directamente con el negocio de la Agencia Nacional de Infraestructura. deben entenderse como personales y no están avaladas por la compañía.