## 

## (Modelo Memorando)

*(Este anexo por ser una comunicación oficial interna, se elabora conforme al procedimiento gestión de comunicaciones oficiales del Proceso de Gestión Documental)*

PARA: Nombres y Apellidos

Líder - Cargo

Nombres y Apellidos

Auditor - Cargo

DE: DIRECTOR TÉCNICO SECTORIAL DE FISCAIZACIÓN

ASUNTO:ASIGNACIÓN DE AUDITORÍA DE (Escriba el tipo de auditoría)

CODIGO[[1]](#footnote-1)N°

REFERENCIA: Plan de Auditoría Distrital - PAD *(Vigencia)*

Me permito comunicarles que en desarrollo del Plan de Auditoría Distrital - PAD, han sido asignados para realizar auditoría de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,* a *(nombre completo de(los) sujeto(s) de vigilancia y control fiscal, asunto, vigencia o período a evaluar)*, bajo los siguientes parámetros:

*Si se trata de una auditoría de Cumplimiento, Desempeño o Visita Fiscal se debe citar puntualmente el asunto, materia, tema, proyecto, programa, factor, asunto, contrato o actividad y el alcance. Señalar de forma explícita el periodo o vigencia a evaluar.*

*Si se considera realizar actividades preliminares en la auditoría de regularidad únicamente se diligenciará este documento, con el fin de garantizar pruebas de auditoría para dictaminar estados financieros de sujetos de vigilancia y control de alto riesgo, por lo cual tendrá los destinatarios y una fecha de entrega de las actividades a realizar, es decir no lleva objetivo general, ni específicos ni los demás numerales aquí reflejados. El título corresponderá únicamente a “asignación de actividades preliminares”. Los resultados aquí obtenidos serán insumo adicional para la elaboración del memorando de asignación de equipo para auditoría.*

1. OBJETIVO GENERAL

*Diligenciar de manera clara la idea principal y la finalidad de la auditoría a ejecutar. Se debe redactar comenzando por un verbo en infinitivo el cual debe ser evaluable y que permita comprobar el logro del mismo.*

*En las auditorías de tipo regularidad se podrá tomar como referencia el siguiente ejemplo:*

**Para las entidades con capital Distrital superior o igual al 50%:***“Evaluar la gestión fiscal de (nombre del sujeto de vigilancia y control fiscal) realizada durante la vigencia XXXX, mediante la aplicación simultánea y articulada de los sistemas de control fiscal tales como: financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, revisión de cuentas, evaluación del control fiscal interno y el seguimiento al plan de mejoramiento (precisar los que se aplicaran en desarrollo de la auditoría) con el propósito de examinar si los recursos económicos, físicos, humanos y tecnológicos, entre otros, puestos a disposición del gestor fiscal, fueron utilizados de manera eficiente, eficaz, económica, con equidad y desarrollo sostenible (enunciar los principios de la gestión que se evaluarán) para el cumplimiento de los objetivos, planes, programas y proyectos de la entidad; de tal forma que permita opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros y el presupuesto, conceptuar sobre el desempeño financiero, conceptuar sobre la gestión de la Inversión y el gasto, la calidad y eficiencia del control fiscal interno”.*

Para el caso de las **Sociedades de Economía Mixta con participación *Distrital menor del 50% del capital suscrito y pagado****, el objetivo es: “Emitir Concepto sobre el desempeño financiero; la gestión de inversión y gasto; sobre la eficiencia y eficacia del control fiscal interno y la efectividad de los controles y efectividad del plan de mejoramiento.*

*El cumplimiento de los anteriores objetivos determina el concepto de la gestión y de la rentabilidad financiera de la inversión pública, de acuerdo con la naturaleza, marco normativo y regulatorio aplicable al sujeto de vigilancia y control fiscal”.*

Si bien el factor auditor se focaliza en evaluar la rentabilidad del negocio, su objetivo va más allá de establecer si hubo utilidades o pérdidas pues se requiere conocer la gestión empresarial que condujo a ese resultado. En todo caso, procede la evaluación de control interno financiero y por ende, la emisión del respectivo Concepto con este enfoque.

1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

*Escribir los propósitos que se pretenden lograr de manera clara y precisa. Deben exponer los resultados que se desean obtener en los componentes, factores o asuntos a auditar, alineados al cumplimiento del objetivo general. Estos objetivos específicos deben apuntar claramente el criterio contra el cual se va a auditar.*

*A manera de ejemplo, en la auditoría regularidad se podrá tomar como referencia los siguientes objetivos:*

Establecer si los estados financieros reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y y/o prescritos por el Contador General de la Nación.

Establecer la rentabilidad financiera de la inversión pública. En el caso de las entidades públicas, se verificará si la administración de sus recursos se realizó bajo criterios de eficiencia y eficacia y en el caso de las sociedades de economía mixta, si el manejo de los recursos se orientó a maximizar el valor de la empresa y el de sus accionistas, en términos de rentabilidad de la inversión, con el fin de conceptuar sobre el desempeño financiero.

Evaluar la gestión de registros, de ejecución y de cierre presupuestal de los rubros presupuestales con mayores riesgos identificados, frente a los montos establecidos para la gestión fiscal de la vigencia, en el acto administrativo de aprobación del Presupuesto del sujeto de control y la normatividad vigente, con el propósito de emitir opinión de razonabilidad del presupuesto de la vigencia.

Evaluar y conceptuar sobre a gestión fiscal en el gasto público realizada por *(nombre sujeto de vigilancia y control fiscal).*

Evaluar en términos de principios de la gestión fiscal el logro de los objetivos de los proyectos de inversión en cumplimiento del plan de acción de inversiones para conceptuar sobre los resultados de la ejecución del gasto destinado por las entidades, enmarcados en el plan de desarrollo y las políticas públicas distritales, determinando el grado de cumplimiento y oportunidad de los bienes y servicios entregados*. (Incluya este párrafo para Entidades que participan en el plan de desarrollo del Distrito).*

Evaluar en términos de principios de la gestión fiscal el cumplimiento del Plan Estratégico Corporativo o el que haga sus veces para conceptuar sobre los resultados de la gestión del gasto *(Incluya este párrafo para Sociedades de Economía Mixta, Empresas de Servicios Públicos Mixtas y las Subredes).*

Verificar la eficacia y la efectividad de las acciones ejecutadas del plan de mejoramiento formulado por el sujeto de control para eliminar la(s) causa(s) raíz que originaron los hallazgos detectados en cumplimiento de la vigilancia y control a la gestión fiscal que realiza la Contraloría de Bogotá D.C y emitir el concepto del cumplimiento del mismo.

Analizar la calidad del sistema de control fiscal interno para conceptuar sobre el nivel de confianza determinando si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. *(Para los sujetos de vigilancia y control fiscal con participación patrimonial Distrital menor al 50% la auditoría incluye la evaluación de control interno orientada a evaluar los tópicos relacionados con la generación de valor en la empresa, lo cual incluye el control de los riesgos financieros y operacionales y, la formulación, seguimiento y resultados del plan de negocios. En esta evaluación verifica la existencia y efectividad de los mecanismos de monitoreo y control de las inversiones, gastos e ingresos).*

Determinar si durante la vigencia examinada y basados en el diligenciamiento de la matriz para la calificación de la gestión fiscal, la gestión de los recursos públicos puestos a disposición se realizó cumpliendo los principios de la gestión fiscal *(enumerar los principios que aplican),* de manera que garantice la adecuada y correcta adquisición, planeación, conservación, administración, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición de los bienes públicos, así como a la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir la misión institucional y los fines esenciales del Estado, con el fin de evaluar los resultados de la gestión fiscal, opinar sobre los estados financieros, emitir el fenecimiento o no de la cuenta y conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno*.*

1. RECURSOS Y DURACIÓN DE LA AUDITORÍA

Diligenciar en los cuadros respectivos la asignación de los recursos de tiempo y talento humano de acuerdo al riesgo fiscal determinado en la Matriz de Impacto Relativo MIR[[2]](#footnote-2), especificando los nombres del equipo auditor, cargo, profesión, postgrado si se tiene y el factor a evaluar teniendo en cuenta el perfil profesional e idoneidad de cada auditor*.*

**ASIGNACIÓN DE RECURSOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NIVEL DE RIESGO SEGÚN MIR** | **AUDITORÍA DE *(TIPO DE AUDITORíA)*** | |
| **Días Hábiles** | **Número de Auditores** |
|  |  |  |

| **Auditor**  **(nombre)** | **Cargo** | **Profesión** | **Postgrado** | **Factor a evaluar** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Igualmente se establece los siguientes porcentajes para cada fase de la auditoría:*

*(El porcentaje corresponde a la cantidad de días hábiles programados para cada fase sobre el total de días hábiles de la duración de la auditoría y que están definidos en los lineamientos de la alta dirección, el PAD y/o la herramienta de planeación y programación):*

**DURACIÓN DE LA AUDITORÍA**

| **FASE** | **%** | **PERIODO** |
| --- | --- | --- |
| Planeación |  | Del XX de xxx hasta el XX de xxx de XXXX |
| Ejecución |  | Del XX de xxx hasta el XX de xxx de XXXX |
| Informe |  | Del XX de xxx hasta el XX de xxx de XXXX |
| Cierre de Auditoría: |  | Del XX de xxx hasta el XX de xxx de XXXX |

Es importante tener en cuenta no superar los tiempos definidos en el PAD.

1. ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA EVALUACIÓN

El nivel directivo sectorial, con base en los lineamientos emitidos por la alta dirección y el entendimiento del sujeto de vigilancia y control fiscal, debe registrar los aspectos puntuales para orientar al equipo auditor hacia la obtención de los resultados esperados y facilitar la focalización de la auditoría.

Debe ser breve y conciso evitando transcripciones textuales. El equipo auditor podrá incluir nuevos elementos en el plan de trabajo.

5 PLAN DE TRABAJO

El equipo de auditoría debe elaborar y presentar al Director Sectorial el plan de trabajo, programas de auditoría y cronograma (incluye la entrega oportuna de los papeles de trabajo, fecha de entrega de los informes preliminar y final al Director, plan de trabajo, posibles solicitudes de prórroga y/o contingencias y entrega del expediente de auditoría) a más tardar el xx de xxx de xxxx para aprobación del Comité Técnico.

Cordialmente,

DIRECTOR TÉCNICO SECTORIAL DE FISCALIZACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PROYECTÓ** | | **APROBÓ** | | **REVISÓ** | |
| Firma y Fecha |  | 01-Ene-21 |  | 01-Ene-21 |  | 01-Ene-21 |
| Nombre  E-Mail  Cargo | Nombre del funcionario que proyectó  [correo](mailto:XxxxxxxZ@contraloriabogota.gov.co) electrónico institucional  Cargo y dependencia del funcionario | | Nombre del funcionario que aprobó  [correo](mailto:XxxxxxxZ@contraloriabogota.gov.co) electrónico institucional  Cargo y dependencia del funcionario | | Nombre del funcionario que revisó  [correo](mailto:XxxxxxxZ@contraloriabogota.gov.co) electrónico institucional  Cargo y dependencia del funcionario | |
| Los arriba firmantes declaramos que el presente documento cumple con las disposiciones legales vigentes y bajo nuestra responsabilidad lo pasamos para firma. La firma escaneada/digitalizada impuesta, por la contingencia del COVID-19 es válida según la Ley 527 de 1999 y el Decreto 491 de 2021 | | | | | | |

1. Corresponde al código asignado en el Plan de Auditoría Distrital - PAD de la vigencia respectiva. | [↑](#footnote-ref-1)
2. De conformidad con lo establecido en los lineamientos de la Alta Dirección, a través de la Circular que se encuentre vigente. [↑](#footnote-ref-2)