

(Bogotá D.C., 03 de abril de 2024)

PARA: CONTRALORES TERRITORIALES
DE: AUDITOR DELEGADO PARA LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL
ASUNTO: RENDICIÓN CONTRATOS AUDITADOS

De acuerdo con la Resolución Orgánica No. 08 de 2020 y en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, la Auditoría General de la República establece los términos, plazos y condiciones en que los sujetos vigilados deben rendir las cuentas e informes.

La reglamentación en cita determina que, *“La cuenta con la información de contratación y su presupuesto se rendirá a través del SIA Observa según los parámetros y validaciones dispuestos en el mismo sistema de información. Esta información se debe rendir mensualmente.”*¹

A su vez, fija los términos para rendir las cuentas a la AGR, específicamente para la cuenta mensual señala: *“La cuenta mensual se deberá rendir en el SIA Observa dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al reportado. La información correspondiente a la contratación suscrita por los sujetos vigilados por las contralorías deberá ser incorporada al SIA Observa a más tardar el día veinte (20) del mes siguiente al reportado.”*²

Dicho esto, y teniendo como objetivo conocer los **contratos auditados** por las Contralorías y Fondos de Bienestar que permitirán aplicar analítica de datos a dicha información para conocer el comportamiento del control fiscal ejercido a la gestión contractual, se imparten los lineamientos que deberán tenerse en cuenta a partir del 1 de abril de 2024 para los contratos auditados de enero de 2024 a marzo 30 de 2024, y en adelante, se deberá rendir mensualmente junto con la contratación de cada mes, de acuerdo con la ejecución del PCVF.

Así las cosas, se procede a explicar detalladamente los pasos para completar el proceso de rendición de contratos auditados y minimizar el impacto de la duplicidad de la información:

Paso 1. Crear el Plan de Vigilancia de Control Fiscal – PVCF

Ingresar al menú principal_ Contratos Auditados _ Registrar PVFC (*Se registra una sola vez por vigencia*)

¹ Resolución Orgánica No. 008 de 2020. Artículo 7. Presentación.

² Ibidem. Artículo 11. Términos para rendir cuentas a la AGR

Se despliega una ventana para registrar los datos básicos del PVFC y se diligencia los datos allí solicitados:

- Vigencia: hace referencia al año en que se va a realizar el proceso
- Fecha inicio y fecha final: hace referencia al intervalo de tiempo en la que se va a llevar a cabo el proceso de audición de los contratos.

Luego del registro se da clic en agregar plan de vigilancia y en la parte inferior se visualiza los planes que se crearon.

Paso 2. Registrar auditoría

En este paso, encuentra el desplegable con los diferentes tipos de auditoría para su selección. Recuerde que las auditorías a registrar son aquellas que tiene en su alcance el proceso de contratación y la auditoría rendida contiene observaciones y hallazgos relacionados con el proceso de contratación.

Ingresar al menú principal_ Contratos Auditados _ Registrar Auditoria

Se despliega una ventana para registrar a cuál sujeto vigilado se le realizará la auditoría y se selecciona el tipo de auditoría que se va a realizar, luego se da clic en agregar vigencia.

Se despliega una ventana y selecciona el año sobre el que se va a realizar la auditoría a la contratación

Luego de agregar la vigencia, se debe diligenciar el formulario donde se relaciona la siguiente información:

- Fecha de inicio y fecha fin: las fechas deben estar en el intervalo de tiempo de la creación del PVCF
- EL Nro. de observaciones y hallazgos: se registra la cantidad de observaciones y hallazgos, pero se debe tener en cuenta que las observaciones no pueden ser mayores a los hallazgos, deben ser iguales o menores
- Alcance de la auditoria: observación al proceso que se va a realizar
- Archivo informe preliminar: No es obligatorio adjuntar
- Archivo informe final: Es obligatorio adjuntar documento.

Luego del registro de la información, se da clic en **Agregar Auditoría**

En parte inferior, en la sección Auditorías creadas por el ente de control, se visualiza el registro de cada una con las siguientes funciones:

- Editar: Edita el formulario anterior
- Ver contratos auditados: una vez se realice la auditoría a los contratos se muestran la información que fue marcada
- Eliminar: Deshace el registro

Paso 3. Marcar contratos auditados

Ingresar al menú principal_ Contratos Auditados _ Marcar contratos Auditados

Una vez se registre el PVFC y se registre la auditoría, el aplicativo muestra la lista de los contratos objeto de revisión y posteriormente marcarlos como auditados.

- Clic en ver auditorías y se visualizan los planes vigilancia registrados
- Clic en marcar contratos y el aplicativo muestra la lista de contratos objeto de revisión con el fin de marcarlos una vez el proceso de auditoría finalice, para lo cual se seleccionan y se da clic en Marcar contratos Auditados (El aplicativo informa la cantidad de contratos que fueron marcados)

Notas: Si el ente de control requiere visualizar la lista de contratos marcados, ingresa al módulo de Registrar Auditoría y en la parte inferior donde se encuentra la lista de auditorías en el botón ver contratos auditados se despliega la lista correspondiente.

Si la entidad se equivocó y marco erradamente contratos, se puede desmarcar los contratos, seleccionando la opción desmarcar contratos.

Se despliega la lista de los contratos previamente marcados, se selecciona y se da clic en desmarcar contratos auditados, el aplicativo informa que se realizó el proceso de desmarcar los contratos.

Es importante recordar que, como consecuencia del proceso de rendición y de la revisión de las cuentas, la AGR podrá imponer sanciones si a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley 42 de 1993.

Finalmente, en caso de presentarse alguna inquietud y no pueda ser resuelta de la lectura del Instructivo Contratos Auditados³, esta deberá formularse por medio del centro de servicio del SIA Observa.

Atentamente,



DIEGO FERNANDO URIBE VELÁSQUEZ

Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal

| | NOMBRE - CARGO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Proyectado o transcrito por:</i> | María Alejandra Delgado Egas, Asesora de Despacho Grado 02 |
| <i>Revisado por:</i> | Diego Fernando Uribe Velásquez, Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal |
| <i>Aprobado por:</i> | Diego Fernando Uribe Velásquez, Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal |
| Los funcionarios y contratistas mencionados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma. | |

³ SIA OBSERVA. Ayuda/Guías Manual/Contratación/Guía Módulo Contratos Auditados/Instructivo Contratos Auditados