AUDITORÍA FISCAL

Ante la Contraloría de Bopgotá D.C.

"POR UNA AUDITORIA FISCAL INDEPENDIENTE, SISTÉMICA Y DE CALIDAD"

Resolución Reglamentaria Número 001

(Noviembre 12 de 2013)

AUDITORÍA FISCAL ANTE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ

"Por la cual se adoptan herramientas y particularmente la de "Operativo Especial de Fiscalización" como actuaciones especiales de control fiscal con miras a maximizar la eficiencia, oportunidad y efectividad, en tiempo real así como la evaluación de la información resultante del ejercicio de la vigilancia fiscal

EL AUDITOR FISCAL
EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, Y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 267 de la Constitución Política consagra 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. Dicho control se ejercerá en forma posterior y selectiva conforme a los procedimientos, sistemas y principios que establezca la ley".*

Que el artículo 5o de la Ley 42 de 1993 precisa el sentido y alcance del control posterior y selectivo al anotar que *"se entiende por control posterior la vigilancia de las actividades, operaciones y procesos ejecutados por los sujetos de control y de los resultados obtenidos por los mismos. Por control selectivo se entiende la elección mediante un procedimiento técnico de una muestra representativa de recursos, cuentas, operaciones o actividades para obtener conclusiones sobre el universo respectivo en el desarrollo del control fiscal. Para el ejercicio del control posterior y selectivo las contralorías podrán realizar las diligencias que consideren pertinentes".*

Que el artículo 8o de la Ley 42 de 1993 preceptúa como principio orientador que *"la vigilancia de la gestión fiscal del Estado se fundamenta en la eficiencia, la economía, la eficacia, la equidad y la valoración de los costos ambientales, de tal manera que permita determinar en la administración, en un período determinado, que la asignación de recursos sea la más conveniente para maximizar sus resultados; que en igualdad de condiciones de calidad los bienes y servicios se obtengan al menor costo; que sus resultados se logren de manera oportuna y guarden relación con sus objetivos y metas. Así mismo, que permita identificar los receptores de la acción económica y analizar la distribución de costos y beneficios entre sectores económicos y sociales y entre entidades territoriales y cuantificar el impacto por el uso o deterioro de los recursos naturales y el medio ambiente y evaluar la gestión de protección, conservación, uso y explotación de los Recursos del Estado.*

Que el artículo 114 de la Ley 1474 de 2011 consagra que los organismos de control fiscal para el desarrollo de sus funciones tendrán nuevas facultades de investigación, tendientes a adelantar todas las diligencias necesarias para determinar hechos que afecten el patrimonio público, requiriendo toda clase de información a quienes hayan participado, determinado, coadyuvado, colaborado o conocido los hechos objeto de investigación.

Que el artículo 115 de la Ley 1474 de 2011 amplía las facultades especiales de policía judicial que establece el artículo 10 de la Ley 610 de 2000 para el recaudo de pruebas, al grupo especial de reacción inmediata que se organice para ese efecto, el cual deberá obrar con "la debida diligencia y cuidado en la conservación y cadena de custodia de las pruebas que recauden".

Que el artículo 117 de la Ley 1474 de 2011 faculta a los órganos de vigilancia y control fiscal para comisionar a

sus funcionarios para que rindan informes técnicos sobre asuntos relacionados con su profesión o especialización. Que en el Plan de acción, denominado ", "POR UNA AUDITORIA FISCAL INDEPENDIENTE, SISTEMICA Y DE CALIDAD" se propuso como objetivo corporativo" establecer un nuevo modelo integral de control fiscal", de tal forma que incorpore con mayor oportunidad, el examen de las políticas públicas y los proyectos de inversión y no solo las auditorías al sujeto de control especialmente los contemplados en el Plan Distrital; igualmente, planteó como objetivo corporativo "fomentar el Control Fiscal oportuno y participativo".

Que la labor de la Auditoria Fiscal requiere ser articulada y coordinada con las actuaciones que realice la Contraloría Distrital para la verificación de seguimiento y cumplimiento a fin de evaluar de manera oportuna todas las acciones de la entidad hacia el fortalecimiento del control social y por su puesto de la gestión pública, en particular, respecto de los hechos objeto de denuncias ciudadanas que involucren grandes cantidades de dinero o causen impacto distrital

Que en ese contexto, la Auditoria Fiscal ante la Contraloría de Bogotá requiere una adaptación institucional, con miras a lograr oportunidad y pertinencia en los productos y servicios de control fiscal, los cuales deben estar enmarcados dentro del cumplimiento de los fines del Estado Social de Derecho y orientados a garantizar los derechos ciudadanos, lo que se persigue como fin último de la gestión fiscal; por lo que para el efectivo cumplimiento de las atribuciones antes esbozadas y el logro de los objetivos de la actual administración de la entidad, es necesario establecer otros sistemas de control fiscal, con base en las facultades constitucionales y legales, formalizar el procedimiento administrativo a seguir y asignar funciones pertinentes y orientadas dentro del proceso fiscal.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:
TÍTULO I.
DE LOS INFORMES SOBRE LA GESTIÓN FISCAL.

ARTÍCULO 1o. INFORMES SOBRE LA GESTIÓN FISCAL. Los informes sobre la gestión fiscal se orientan a conocer en forma puntual y oportuna si la administración o manejo de fondos o bienes públicos, en un periodo determinado, se desarrolló conforme a los principios de eficiencia, economía, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales, mediante el requerimiento de información que dé cuenta de la misma.

ARTÍCULO 2o. COMPETENCIA PARA REQUERIR LA INFORMACIÓN. El Despacho del Auditor Fiscal ante la Contraloría de Bogotá podrá exigir informes a los servidores públicos de esta entidad así como los de cualquier orden sobre su gestión fiscal y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes del Distrito que formen parte del presupuesto de la Contraloría Distrital, cuando la información sea necesaria para el desarrollo de sus funciones, o para el cumplimiento de planes, programas, proyectos o estudios institucionales.

ARTÍCULO 3o. ASUNTO OBJETO DE AVERIGUACIÓN FISCAL. Las solicitudes de información que se efectúen podrán versar sobre el conjunto de actividades económicas, jurídicas, tecnológicas y administrativas que realizan los servidores públicos y las personas de derecho privado para la administración y manejo de recursos o fondos públicos, cualquiera que sea su vinculación con el Estado o el título jurídico que ostenten relacionados en la Contraloría Distrital.

ARTÍCULO 4o. DEBER DE DAR RESPUESTA Y TÉRMINO. La Contraloría de Bogotá, el servidor público o particular responsable de la administración o manejo de los recursos públicos objeto de averiguación fiscal, deberá dar respuesta a la solicitud de información en el término de cinco (5) días hábiles, prorrogable hasta por tres (3) días adicionales; cuando razonadamente existan circunstancias que impidan la entrega de la información dentro del plazo inicial. Empero, si existen las condiciones y la necesidad de la información lo hace imperativo, la Auditoria Fiscal ante la Contraloría de Bogotá podrá demandar la respuesta dentro de un tiempo menor.

ARTÍCULO 5o. OPERATIVO FISCAL ESPECIAL Cuando la información sobre la gestión fiscal sea requerida con inmediatez, el Despacho del Auditor Fiscal, podrá ordenar la práctica de un Operativo Especial de Fiscalización a la entidad pública o privada, servidor público o particular, responsable o generadora de la información, para que la entregue en el curso de la diligencia. El funcionario delegado que realice la visita podrá conceder un término perentorio para la entrega de la información, siempre que existan circunstancias que imposibiliten su entrega en el acto.

Para la formalidad de esta diligencia, bastará que el funcionario delegado exhiba el oficio dirigido a la entidad o persona responsable de la información, en el que se le autorice para llevar a cabo el operativo fiscal especial. No obstante, cuando la premura de los hechos o la necesidad de asegurar los elementos materiales de prueba lo aconsejen, la visita podrá realizarse por orden verbal; en este caso, quien atienda la diligencia podrá verificar la veracidad de la orden

impartida y la identidad del funcionario delegado, mediante comunicación telefónica o por cualquier otro medio idóneo.

De lo discurrido en la visita se levantará el registro correspondiente, "Acta de Operativo Especial de Fiscalización debiendo dejar copia a quien atendió la diligencia.

ARTÍCULO 6o. USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES. El requerimiento de información y su contestación podrá hacerse a través de cualquier sistema de envío, trasmisión, acceso y almacenamiento de mensajes de datos, siempre que garanticen la autenticidad e integridad del intercambio o acceso a la información y, de ser necesario, la posibilidad de formar y gestionar expedientes digitales. En tal caso, se presumirá auténtica la información originada desde el correo electrónico o dirección electrónica institucional del remitente.

ARTÍCULO 7o. INOPONIBILIDAD DE RESERVA. La autoridad, entidad o directivo de la Contraloría de Bogotá a quien se dirige el requerimiento de información no podrá negar el acceso a la misma, oponiendo reserva o confidencialidad de la misma, salvo que se trate de expresa reserva legal, fundada en razones de orden público, seguridad nacional o protección de derechos fundamentales que lo hagan indispensable. En todo caso, la restricción habrá de ser temporal, por el periodo que taxativamente fije la ley o la jurisprudencia, y ceñirse a los principios de razonabilidad y proporcionalidad que se exigen frente a la excepción de la publicidad de la función pública.

PARÁGRAFO. Los funcionarios de la Auditoria Fiscal delegados tomarán las medidas pertinentes para salvaguardar la información privada considerada como reserva corporativa, valga decir el "know how", esto es, aquella serie de conocimientos o experiencias que tienen valor económico, que no han sido objeto de patentes, también denominados secretos industriales; o los relacionados con la ingeniería financiera, entre otros.

ARTÍCULO 8o. CITACIÓN PARA RENDIR INFORMACIÓN. El Despacho del Auditor Fiscal competente para solicitar información sobre la administración de recursos públicos, podrá citar o requerir a los servidores públicos, contratistas, interventores y en general a las personas que hayan participado, determinado, coadyuvado, colaborado o hayan conocido los hechos objeto de investigación, para que den cuenta de su intervención en los actos de gestión fiscal que guarden relación con estos. La citación anunciará el asunto en cuestión y el tipo de información que se solicita.

De la audiencia que se desarrolle al respecto podrá levantarse registro en medio digital o audiovisual.

ARTÍCULO 9o. PRESENTACION DE DOCUMENTOS. En desarrollo Operativo Especial de Fiscalización, los funcionarios asignados o delegados de la Auditoria Fiscal ;podrán requerir a los contratistas, interventores, proveedores y en general a las personas que hayan participado, determinado, coadyuvado, colaborado o hayan conocido los hechos objeto de investigación, la presentación de documentos que registren sus operaciones cuando unos u otros estén obligados a llevar libros registrados; así como los demás libros de comercio, registros financieros, bursátiles, contables y, en general, los documentos pertinentes para establecer la conformidad legal de los actos de comercio , fiscales y legales en sus relaciones con las entidades estatales.

PARÁGRAFO. Para el ejercicio de sus funciones, los funcionarios asignados por el Despacho del Auditor Fiscal también están facultados para ordenar que los comerciantes exhiban los libros, comprobantes y documentos de contabilidad, o atiendan requerimientos de información, con miras a realizar estudios de mercado que sirvan como prueba para la determinación de sobrecostos en la venta de bienes y servicios a las entidades públicas o privadas que administren recursos públicos. En general, para efectuar todas las diligencias necesarias que conduzcan a la determinación de conductas que generen daño al patrimonio público.

ARTÍCULO 10° GARANTÍA DEL DERECHO DE DEFENSA DEL PRESUNTO IMPLICADO. No se podrá rendir informe o emitir conceptos definitivos sobre los actos de gestión fiscal materia de averiguación, sin antes haber oído o solicitado explicaciones a la persona responsable de la administración o manejo de los recursos públicos, cuando presuntamente resulte comprometida su responsabilidad.

ATÍCULO 11° GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. Los servidores públicos o particulares responsables de la administración de sistemas de información, aplicativos informáticos, bases de datos e indicadores garantizarán el acceso permanente, procesamiento y archivo de la información por parte de la Auditoria Fiscal ante la Contraloría de Bogotá, respecto de los recursos del estado. La renuencia a la habilitación como usuario o la desactualización de la información registrada, será apreciada como indicio de presunta gestión fiscal irregular, sin perjuicio del respectivo proceso administrativo sancionatorio conforme a lo establecido en la materia por la Ley 42 de 1993 o las que la deroguen, modifiquen o adicionen.

A partir de la entrada en vigencia de esta Resolución, La Contraloría Distrital de Bogotá D.C, efectuará un

inventario de las fuentes de información disponibles y dispondrán lo necesario para la entrega de la información requerida y permitir su clara y oportuna consulta.

CAPÍTULO II
INFORMACIÓN DE OTRAS AUTORIDADES DE CONTROL O DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.

ARTÍCULO 11°. CONSULTA DE INFORMACIÓN DE OTRAS AUTORIDADES. La consulta de información de otras autoridades de control o de inspección y vigilancia es una herramienta de control fiscal que consiste en acudir a las Oficinas de Control Interno, a las Revisorías Fiscales, a las Auditorías Privadas, a las Superintendencias, a la Contaduría General de la República, a la Procuraduría General de la Nación y elevar los conceptos que se estimen pertinentes para poder emitir adecuadamente el concepto de gestión que resulte de estas consultas.

ARTÍCULO 12°. RECOLECCIÓN DE EVIDENCIA. Identificado el hecho relevante para la vigilancia y control fiscal, el funcionario asignado por el Auditor Fiscal para esa labor, recogerá la evidencia necesaria para establecer las circunstancias en las que se realizó la presunta gestión irregular o sospechosa, levantará el registro correspondiente, asegurará el material probatorio correspondiente y presentará el informe de la consulta efectuada al Auditor Fiscal o al responsable que éste último designe, quien decidirá la acción a seguir.

CAPÍTULO III
OPERATIVO ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN.

ARTÍCULO 13° OPERATIVO ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN es una acción de control fiscal breve y sumaria, en la que el funcionario o los funcionarios asignados abordan una investigación sobre hechos relativos a las entidades sujetos de control o los recursos públicos respecto de los cuales tenga competencia la Auditoria Fiscal ante la Contraloría de Bogotá y que lleguen a su conocimiento por cualquier medio de información o denuncia ciudadana, la cual podrá adquirir connotación fiscal por su afectación al interés general, la moralidad administrativa y el patrimonio público.

ARTÍCULO 14° COMPETENTES PARA ADELANTAR LOS OPERATIVOS ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN. El Despacho del Auditor Fiscal ante la contraloría de Bogotá; delegará al o los funcionarios para tal efecto, quienes podrán adelantar operativo Especial de Fiscalización, cuando sea más conveniente para lograr la eficiencia, oportunidad y eficacia del control fiscal de cara a una situación concreta.

ARTÍCULO 15°. PROCEDIMIENTO APLICABLE. Decidida la procedencia de tramitar el Operativo Especial de Fiscalización el Auditor Fiscal ante la Contraloría de Bogotá un memorando de habilitación dirigido al funcionario o los funcionarios encargados de adelantar el Operativo Especial de Fiscalización que tendrá adjunto el insumo informativo, si lo hubiere. Inmediatamente,(no podrá superar los dos días hábiles siguientes), cuando presentarán el programa de auditoría que hubiere lugar indicando los aspectos de la gestión fiscal a examinar, los recursos necesarios para su desarrollo y un cronograma de ejecución que podrá ser ajustado si se requiere, mediante informe ejecutivo o memorando de planeación el cual dispondrá para la ejecución , los recursos solicitados ; e tiempo, el cual e no sobrepasara los 30 días siguientes a ser aprobado el programa cronograma y memorando de planeación o informe ejecutivo de desarrollo de operativo especial de fiscalización. En este mismo informe contemplaran la oportunidad para que la Entidad se pronuncie sobre los hechos investigados. Concluidas las labores de campo o de recolección de información, se rendirá el informe de resultados, el cual como mínimo tendrá los siguientes componentes:

1. Objeto del Operativo Especial de Fiscalización, **2.-** Hechos relevantes encontrados; **3-** Concepto sobre el análisis efectuado se debe asimilar al concepto de gestión y resultados (dictamen) **4,** Conclusiones y resultados.(se debe incluir en este capítulo el cuadro de los hallazgos detectados y trasladados.

Durante la fase investigativa, el o los funcionario (s) encargado (s) del Operativo Especial de Fiscalización, podrá (n) solicitar la información que estime necesaria para el esclarecimiento de los hechos, para lo cual tendrá (n) las facultades previstas por la ley relacionada con el control fiscal y podrá aplicar los sistemas de control fiscal establecidos en la Ley 42 de 1993 y herramientas, actuaciones y que se regulan en el Título I de la presente resolución, en forma individual, simultánea o combinada, en aras de evaluar todos los aspectos de la gestión pública.

ARTÍCULO 16° ASEGURAMIENTO DE LA PRUEBA Y EJERCICIO DE LA ACCIÓN FISCAL. Cualquier funcionario asignado de la Auditoria Fiscal, podrá, en desarrollo de cualquier sistema o aplicación de cualquier herramienta, actuación o metodología de control fiscal, solicitar la intervención que estime pertinente para asegurar la recolección de elementos materiales de prueba, cuando existan motivos para temer por su integridad y conservación.

ARTÍCULO 17° INFORMES TÉCNICOS. La Auditoria Fiscal ante la contraloría de Bogotá podrá en desarrollo de cualquier sistema o aplicación de cualquier

herramienta, actuación o metodología de control fiscal o en ejercicio de la acción fiscal, comisionar a cualquier empleado o contratista al servicio de su dependencia para que rinda informe técnico sobre algún asunto relacionado con su profesión o especialización, el cual tendrá mérito probatorio en la actuación administrativa de que se trate.

ARTICULO 17° PROCEDIMIENTO Adóptese el procedimiento Operativo Especial de Fiscalización del Proceso Misional "Auditoria Gestión Fiscal" incorporarlo en el Sistema de Gestión de calidad de la Auditoria Fiscal el cual forma parte ANEXA de esta resolución y se dictan otras disposiciones.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los 28 días del mes de noviembre de dos mil trece (2013) por

El Auditor Fiscal ante La Contraloria de Bogotá
RODRIGO TOVAR GARCES

AUDITORÍA FISCAL ante la Contraloría de Bogotá, D.C	MANUAL DE PROCESOS MISIONALES	MPM - P – 10	
	AUDITORIA GESTIÒN FISCAL	FECHA 10-08 DE 2013	VERSIÓN 1
	PROCEDIMIENTO DE OPERATIVO ESPECIAL DE FISCALIZACION	Página **1** de **9**	

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	RAZÓN DEL CAMBIO
	1	Versión original

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
ESPERANZA CASTRO DUQUE Profesional Especializado 222-07	ESPERANZA CASTRO DUQUE Profesional Especializado 222- 07	RODRIGO TOVAR GARCÉS Auditor Fiscal ante la C.B.

1. OBJETIVO:

Realizar y definir en tiempo oportuno y real acciones tendientes a garantizar un adecuado control fiscal que garantice actuaciones inmediatas ante hechos irregulares que se presenten, en el sujeto de control, dando mayores herramientas al proceso de fiscalización para actuar con diligencia y oportunidad sobre temas de impacto y que afecten los recursos del estado, de forma que permitan actuar de manera más acertada y resuelta frente a los hechos irregulares detectados.

2. ALCANCE:

El Operativo Especial de Fiscalización tiene un enfoque basado en riesgos, a partir del conocimiento del ente objeto de control fiscal; es decir, el auditor debe comprender y entender las políticas, sus asuntos misionales, macro procesos, procesos, entorno en que operan, naturaleza de sus operaciones, mapas de riesgo, métodos y procedimientos utilizados y su control interno, entre otros.

Dentro de este enfoque basado en riesgos, es importante comprender y evaluar el riesgo inherente al que las actividades de la entidad están expuestas y el riesgo de control.

Lo anterior, implica profundizar en la evaluación de los Controles Internos, de manera que con base en los resultados de su evaluación se identifiquen: áreas críticas de los entes objeto de control fiscal, políticas, planes, programas, proyectos, procesos o temas de interés a auditar y se establezca adecuadamente el alcance de las pruebas de auditoría.

Este procedimiento inicia con la decisión por parte del Auditor Fiscal ante la Contraloría de Bogotá de tramitar el Operativo Especial de Fiscalización, asignando mediante un memorando el cual se denominara de "Habilitación" y culminará con un informe de Operativo Especial de Fiscalización el cual presenta los hallazgos detectados que deben ser asumidos por el sujeto de control en un plan de mejoramiento indicando las acciones correctivas que se deben cumplir en un plazo máximo de 180 días..

3. DEFINICIONES:

El Operativo Especial de Fiscalización: Herramienta del control fiscal[1] que permite establecer acciones de vigilancia y fiscalización breves y sumarias, en el que

[1] *La Auditoria Fiscal ante la Contraloría de Bogotá podrá aplicar los sistemas de control fiscal establecidos en la Ley 42 de 1993 y demás herramientas y actuaciones en forma individual, simultánea o combinada, en aras de evaluar todos los aspectos de la gestión pública*

un funcionario o equipo de trabajo se asigna para concurrir a las instalaciones del sujeto de control, con el fin de ejercer un control fiscal oportuno sobre posibles situaciones irregulares que afecten o pongan en riesgo el erario público del estado y aborde la investigación de un hecho o asunto que llegue al conocimiento de la Auditoria Fiscal, por cualquier medio de información o denuncia ciudadana, que adquiere connotación fiscal por su afectación al interés general, la moralidad administrativa y el patrimonio público, o simplemente en consecuencia de las actuaciones que se adelanten en el normal actuar de las actuaciones fiscales que se adelanten

4. PROPÓSITO

De acuerdo con las facultades Conferidas en ejercicio del Control Fiscal practicado por la Auditoria Fiscal, sus principios orientadores están dirigidos a la consecución de resultados que permitan, establecer sí los recursos humanos, físicos, financieros y tecnologías de información y comunicación puestos a disposición de un gestor fiscal, del sujeto auditado se manejaron de forma eficiente, eficaz, económica y de manera transparente en cumplimiento de los fines constitucionales y legales del Estado.

5.- ACTIVIDADES QUE DESCRIBEN EL PROCEDIMIENTO

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL OBSERVACIONES
1	Auditor Fiscal	Solicita a la Secretaria realizar Memorando de Habilitación(ver anexo de modelo de memorando de Habilitación) para Operativo Especial de Fiscalización asignado responsable(s) indicando el objetivo, alcance, y aportando la queja, denuncia o información mediática que indique el propósito del Operativo	1.Memorando de Habilitación (Objetivo Alcance Insumos Cronograma de ejecución) fecha de inicio y terminación 2°Oficio de Presentación del funcionario o funcionarios asignados al OEF) indicando la fecha de inicio y solicitando los recursos necesarios para la ejecución.	**Punto de control**: . Se debe presentar oficio al sujeto de control informando del Operativo Especial de Fiscalización indicando el tema a tratar y el funcionario o funcionarios delegados. Este se radica el mismo día que inicia la ejecución del operativo especial de fiscalización (OEF).
	Funcionario (s) Delegado para adelantar OEF	Elabora Plan de trabajo para adelantar el OEF de acuerdo con el Instructivo 2 del presente procedimiento denominado Plan de Trabajo para Operativos Especiales de fiscalización Presenta plan de trabajo dentro de los dos días siguientes de la asignación del Memorando de habilitación	Presenta a los dos días siguientes de notificado del memorando de habilitación el Plan de trabajo según Instructivo, con oficio remisorio dirigido al Auditor Fiscal.	Debe contener el objetivo u objetivos del OEF indicando si se evaluara un proceso, contrato, documento etc. y cuál será su alcance legal financiero técnico. Indicaran cuales serán las pruebas o procedimientos que se adelantaran. Presentaran cronograma detallado de las actuaciones que se desarrollaran que no sobrepasen 30 días de haberse notificado el Memorando de habilitación
	Auditor Fiscal o quien delegue	Aprueba o desaprueba el Plan de trabajo y comunica mediante oficio	Remite oficio de aprobación del Plan de trabajo en el cual indicara fechas de mesas de trabajo para ver avances.	Plan de trabajo revisado y aprobado que contenga objetivos establecidos en el memorando de habilitación del OEF
	Funcionario (s) Delegado para adelantar OEF	Desarrolla el plan de trabajo, realiza actas de Operativo Especial fiscal desde el inicio del operativo dando apertura al mismo así como realiza las que estime pertinentes y un acta de Operativo especial de Fiscalización de Cierre. de la Actuación. Aplica procedimiento para concluir el hallazgo de auditoria, en caso de evidenciarse hechos constitutivos de presuntos hallazgos	Actas de Operativo especial de Fiscalización dejando registros en la mesas de trabajo	Actas de Operativos Especiales de Fiscalización Mesas de trabajo Presenta los hechos irregulares en mesa de trabajo asignadas por el Auditor Fiscal
	Funcionario (s) Delegado para adelantar OEF	Presenta informe de acuerdo a instructivo N° 3 del presente procedimiento al Auditor Fiscal en la fecha establecida	Oficio remisorio e informe de Operativo Especia e fiscalización	Informe debe contener los puntos del instructivo aprobado en este procedimiento ,

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL OBSERVACIONES
	Auditor Fiscal o delegado	Revisa Informe e indica su aprobación o no y si lo segundo solicita ajuste de forma inmediata para radicar informe ante el sujeto de control al otro día de ser revisado	Informe de operativo especial aprobado Oficio Remisorio entregando al sujeto de control sobre los hechos relevantes detectados	Este informe debe ser radicado al sujeto de control
	Funcionario (s) Delegado para adelantar OEF	Ajusta informe y radica al sujeto de control solicitando incluir las acciones en el plan de mejoramiento	Oficio remisorio con informe radicado	Sujeto de control recibe informe para que desvirtúen o aprueben los hallazgos y se concederá máximo tres días para su respuesta. Observación: De no dar respuesta se debe incluir en el plan de mejoramiento los hechos detectados y serán objeto de acciones correctivas que subsanen los hechos detectados
	Funcionario (s) Delegado para adelantar OEF	Recibe respuesta y Evalúa presenta informe definitivo	Informe final ajustado y radicado al sujeto de control Una vez entregado el plan de mejoramiento por el sujeto de control indicar la culminación del operativo especial de fiscalización.	Incluir los hallazgos que serán objeto de acciones correctivas que subsanen los hechos detectados en plan de mejoramiento y dar por culminado el Operativo Especial Fiscal
	Funcionario (s) Delegado para adelantar OEF	Entrega papeles de trabajo y actas de masa de trabajo máximo 3 inicio ejecución y cierre	Papeles de trabajo y la respectiva tabla de agregación	Revisión del plan de mejoramiento y cierre del Operativo.

INSTRUCTIVO UNO OPERATIVO ESPECIAL DE FISCALIZACION.

1.- MODELO DE MEMORANDO DE HABILITACION

PARA: Nombre y cargo (FUNCIONARIOS ASIGNADOS)

DE: AUDITOR FISCAL ANTE LA CONTRALORIA DE BOGOTA

REFERENCIA OPERATIVO ESPECIAL DE FISCALIZACION

De acuerdo con(describir hecho que origina el Operativo Especial de Fiscalización y el sujeto de control así como el propósito del mismo)

Para el desarrollo del presente Operativo especial, se debe orientar de acuerdo con lo descrito en el Procedimiento de Operativos Especiales de Fiscalización y en el término de XXX días contados a partir de la fecha de notificación del presente. Me3morando de habilitación

Cordialmente,

RODRIGO TOVAR GARCES
AUDITOR FISCAL ANTE LA CONTRALORIA DE BOGOTA

INSTRUCTIVO 2

PLAN DE TRABAJO

1. HECHOS PRINCIPALES PARA DESARROLLAR OPERATIVO ESPECIAL DE FISCALIZACION.

El funcionario delegado o el equipo de profesionales asignados indican el objetivo general del Operativo Especial de Fiscalización señalando cuales son los puntos críticos detectados, o el hecho denunciado y desde que punto de vista se abordara, es decir, técnico, jurido, financiero, administrativo etc.; o todos ellos,

2. RECOLECCION DE LAS PRUEBAS O DILIGENCIA

Se indicara cuales y cuando se realizaran las pruebas y diligencias documentales, testimonios, visitas especiales, peritajes, entre otros, a practicar. Teniendo en cuenta los puntos críticos, hechos denunciados entre otros.

3. EJECUCION Y EVALUACIÓN DE PRUEBAS.

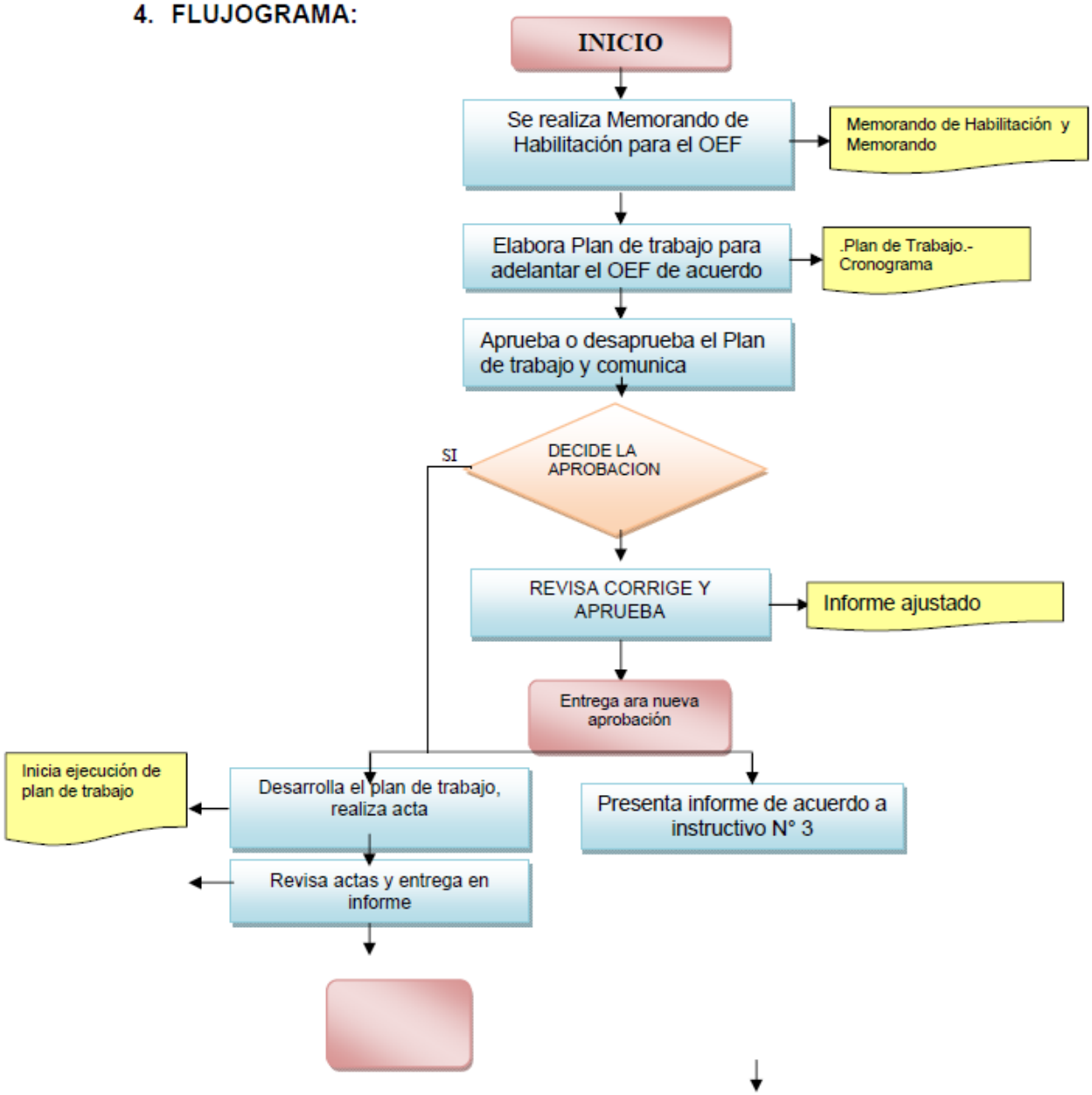
Señala cronológicamente las posibles fechas de realización de pruebas y diligencias, su análisis y tiempo previsto para la realización del Informe de verificación de conformidad con las fechas establecidas en el memorando de asignación.

NOMBRE FIRMA Y CARGO DE
FUNCIONARIO ASIGNADO

INSTRUCTIVO 3
CONTEDINO DE INFORME DE OPERATIVO ESPECIAL DE FISCALIZACION
"TABLA DE CONTENIDO"

1. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN. Desarrollo del objetivo planteado en el memorando de asignación.

2. RESULTADOS OBTENIDOS. Relación de los hallazgos administrativos, fiscales, penales y disciplinarios

3. ANEXOS. En el evento de ser necesarios.

4. FLUJOGRAMA: