

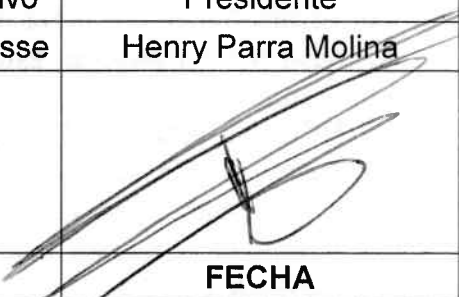
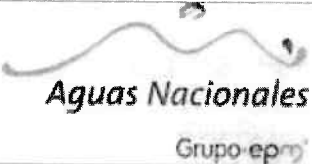
		AGUAS NACIONALES EPM S.A. E.S.P.	
SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD			
INSTRUCTIVO ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE PROVEEDORES DE ASEGURAMIENTO			
CÓDIGO	PG-INS-01	VERSIÓN	00
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	
Profesional Líder Planeación	Jefe Gestión Administrativo	Presidente	
Jhon Jairo Orozco Zapata	Nora Gicela Echeverri Eusse	Henry Parra Molina	
			
FECHA	FECHA	FECHA	
Agosto de 2019	Agosto de 2019	Agosto de 2019	

REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO – DESCRIPCIÓN
Versión 00	14/07/2019	Versión Inicial

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE.....	3
4. PROVEEDORES EXTERNOS DE ASEGURAMIENTO.....	3
4.1. Contraloría General de la República	4
4.2. Contraloría General de Medellín	5
4.3. Procuraduría General de la Nación.....	5
4.4. Personería.....	5
4.5. Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	6
4.6. Fiscalía General de la Nación	6
4.7. Revisor Fiscal /Auditor Externo.....	6
4.8. Corporación Transparencia por Colombia.....	7
5. REQUERIMIENTOS.....	7
5.1. Roles y responsabilidad en la Atención de Requerimientos	8
5.2. Procedimiento para la Atención de Requerimientos	10
5.3. Tiempo de respuesta para Atención de Requerimientos:	12
5.4. Mesas de trabajo	13
5.5. Planes de mejoramiento	13
5.6. Consecuencias por incumplimiento en la Atención de Requerimientos.....	14
6. ANEXOS.....	16
6.1. Normatividad	16
6.2. Glosario	17

	AGUAS NACIONALES EPM S.A E.S.P.		
	Atención de requerimientos de proveedores de aseguramiento	PG-INS-01 Versión 00	Página 3 de 20

1. INTRODUCCIÓN

El ejercicio del control que realizan los Proveedores de aseguramiento a las empresas que hacen parte del Grupo EPM, tiene su origen en la Constitución Política, y aunque, de acuerdo con esta norma fundamental, los objetos de control son distintos para cada proveedor, en la práctica el control se realiza sobre los proyectos, procesos, asuntos o temas de la empresa.

Con base en la normatividad de control fiscal establecida para las entidades públicas o que manejan recursos públicos, se hace necesario establecer mecanismos que permitan realizar una correcta interacción y comunicación de las empresas del Grupo EPM con los diferentes Proveedores de Aseguramiento.

Por lo anterior, la Vicepresidencia Auditoria Corporativa pone a disposición del Grupo EPM un instructivo, el cual tiene como propósito establecer y clarificar las actividades que se desarrollan como parte de la interacción con los Proveedores de Aseguramiento. Este instructivo es una herramienta de gestión, a través de la cual se optimizan las relaciones y se da cumplimiento a las obligaciones en materia de suministro de información y atención de requerimientos, sin que dicha obligación genere riesgos, ejercicios y costos adicionales para las empresas del Grupo.

2. OBJETIVO

Definir y documentar de manera simple y clara las actividades requeridas para la atención de los requerimientos de información, que realizan los diferentes proveedores internos y externos de aseguramiento a las empresas del Grupo EPM, buscando que los mismos sean gestionados de manera oportuna y efectiva.

3. ALCANCE

Este instructivo es aplicable para la atención de todos los requerimientos de información realizados por los diferentes proveedores de aseguramiento, a cada una de las dependencias que hacen parte de la estructura organizacional de Aguas Nacionales EPM.

4. PROVEEDORES DE ASEGURAMIENTO

Son todas las entidades públicas del Orden Municipal, Departamental o Nacional que ejercen el control fiscal, disciplinario, penal o de gestión, sobre cada una de las empresas del Grupo EPM. Así:


PROVEEDORES DE ASEGURAMIENTO	TIPO DE CONTROL
Contraloría General de la República Contraloría Departamental de Antioquia Contraloría General de Medellín	Control Fiscal
Procuraduría General de la Nación Procuradurías Provinciales Procuradurías Regionales	Control Disciplinario Vigilancia de la conducta oficial
Personerías	Control Disciplinario Vigilancia de la conducta oficial y de la gestión pública
Fiscalía General de la Nación	Control Penal
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	Control de Gestión y Resultados
Auditoría Externa / Revisoría Fiscal	Evaluar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados, expedientes y documentos y toda aquella información financiera producida por los sistemas de la organización.
Corporación Transparencia por Colombia	Monitoreo y evaluación sobre mecanismos y políticas de transparencia empresarial
Concejo de medellín	Control Político

A continuación se detallan cada uno de los proveedores de aseguramiento, que ejecutan el control externo en Aguas Nacionales EPM, así:

4.1. Contraloría General de la República

Es el máximo órgano de control fiscal del Estado. Tiene la misión de procurar el buen uso de los recursos y bienes públicos y contribuir a la modernización del estado, mediante acciones de mejoramiento continuo en las distintas entidades públicas.

El control fiscal es una función pública que ejerce la Contraloría General de la República, la

	AGUAS NACIONALES EPM S.A E.S.P.		
	Atención de requerimientos de proveedores de aseguramiento	PG-INS-01 Versión 00	Página 5 de 20

cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes de la Nación.

4.2. Contraloría General de Medellín

Por disposición constitucional y legal, el control fiscal en las empresas del Grupo EPM está a cargo de la Contraloría General de Medellín y, por excepción, por parte de la Contraloría General de la República.

Para la ejecución de las auditorías, la Contraloría General de Medellín utiliza una metodología que facilita el proceso auditor al aplicar, de manera articulada y simultánea, los sistemas de control fiscal definidos en la Ley 42 de 1993, con el propósito de evaluar la gestión fiscal, el logro de los resultados y la efectividad de sus impactos. Dado lo anterior, y como parte del proceso auditor, este ente realiza las siguientes modalidades de auditoría: regular, especial y exprés, las cuales se definen en el numeral siete (7), del Glosario de este instructivo.

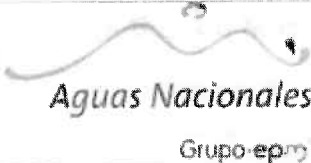
4.3. Procuraduría General de la Nación

Es la entidad que representa a los ciudadanos ante el Estado. Es el máximo organismo del Ministerio Público, conformado además por la Defensoría del Pueblo y las Personerías.

Es su obligación velar por el correcto ejercicio de las funciones encomendadas en la Constitución y la Ley a servidores públicos y lo hace a través de sus tres (3) funciones misionales principales:

- **Función preventiva:** Consiste en “prevenir antes que sancionar”. Advertir cualquier hecho que pueda ser violatorio de las normas vigentes.
- **Función de intervención:** Su facultad de intervención no es facultativa sino imperativa y se desarrolla de forma selectiva, cuando el Procurador General de la Nación lo considere necesario, y cobra trascendencia siempre que se desarrolle en defensa de los derechos y las garantías fundamentales.
- **Función disciplinaria:** La Procuraduría General de la Nación es la encargada de iniciar, adelantar y fallar las investigaciones que, por faltas disciplinarias, se adelanten contra los servidores públicos y contra los particulares que ejercen funciones públicas o manejan dineros del Estado. Esto de conformidad con lo establecido en el Código Único Disciplinario, Ley 734 de 2002.

4.4. Personería

	AGUAS NACIONALES EPM S.A E.S.P.		
	Atención de requerimientos de proveedores de aseguramiento	PG-INS-01 Versión 00	Página 6 de 20

Es un organismo que representa, orienta y asesora a los ciudadanos en defensa de sus intereses y de la ciudad, se apersona de los problemas municipales y de la comunidad y asume el papel de defensor de sus derechos.

La Personería es la encargada de recibir las quejas y reclamos que cualquier individuo o institución le hagan llegar, referentes a la violación por parte de funcionarios del Estado, o por agentes ajenos al Gobierno, de los derechos civiles o políticos y de las garantías sociales.

4.5. Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

Es la entidad que desarrolla un esquema de vigilancia y supervisión de las empresas que prestan servicios públicos de electricidad, gas, agua potable y saneamiento básico, realizando una supervisión y vigilancia preventiva, basada en la identificación temprana de factores críticos en la gestión, garantizando que se provean servicios eficientes y financieramente sostenibles, apoyado en la evaluación oportuna y permanente del riesgo de la empresa, con el fin de diagnosticar con oportunidad si el riesgo pone en peligro la prestación de los servicios públicos.

4.6. Fiscalía General de la Nación

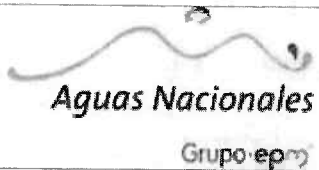
Entidad de la rama judicial del poder público con plena autonomía administrativa y presupuestal, cuya función está orientada a brindar a los ciudadanos una cumplida y eficaz administración de justicia.

Corresponde a la Fiscalía General de la Nación, de oficio o mediante denuncia o querrela, investigar los delitos y acusar a los presuntos infractores ante los juzgados y tribunales competentes.

4.7. Revisor Fiscal /Auditor Externo

La auditoría Externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por empresas o personas sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formula sugerencias para su mejoramiento.

El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la Fe Pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.

	AGUAS NACIONALES EPM S.A E.S.P.		
	Atención de requerimientos de proveedores de aseguramiento	PG-INS-01 Versión 00	Página 7 de 20

4.8. Corporación Transparencia por Colombia

La evaluación permite tener un análisis objetivo de la institucionalidad empresarial y de la forma como las empresas se relacionan y entregan información a cada uno de sus grupos de interés.

Se fundamenta en evaluar cuatro componentes:

- La apertura de la empresa dada por la disponibilidad y publicidad de la información a sus grupos de interés de manera completa y oportuna.
- El diálogo con los clientes, la interacción que surge entre los clientes y la empresa a partir de la prestación de los bienes y servicios.
- Las reglas claras dadas a partir de las normas, valores éticos y principios adoptados e inmersos en la cultura organizacional, que permean el modelo de gobierno para que la empresa pueda lograr una mayor sintonía con la sociedad y los grupos de interés.
- El control o conjunto de procedimientos, planes, métodos, normas y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la empresa, por disposición legal o por iniciativa propia, de carácter interno o externo para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas en la gestión empresarial.

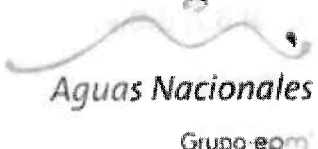
5. REQUERIMIENTOS

Es toda solicitud oficial que efectúa el proveedor de aseguramiento a la entidad y que se relaciona con diferentes aspectos, como los siguientes:

- Requerimiento de información a las dependencias.
- Planeación y desarrollo de mesas de trabajo.
- Requerimiento logístico: transporte, equipo de cómputo, herramienta informática, solicitud de acceso a la red.
- Inducciones sobre los procesos o proyectos, como insumo para la atención de los requerimientos, entre auditor y auditado.
- Observaciones a informes.
- Planes de mejoramiento.

Todos los requerimientos solicitados por los Proveedores de Aseguramiento deben ser gestionados y tramitados por el personal competente de manera oportuna. Igualmente, estos requerimientos deben ser objeto de seguimiento y control a través de los procedimientos establecidos para ello.

No se deberá dar trámite a solicitudes formuladas por los proveedores de aseguramiento de manera no oficial. En caso tal, se le debe informar al funcionario del Proveedor de Aseguramiento solicitante acerca del procedimiento a seguir de acuerdo a este

	AGUAS NACIONALES EPM S.A E.S.P.		
	Atención de requerimientos de proveedores de aseguramiento	PG-INS-01 Versión 00	Página 8 de 20

instructivo.


5.1. Roles y responsabilidad en la Atención de Requerimientos

Gestión Documental:

- Recibir y radicar todos los requerimientos entregados por el Proveedor de Aseguramiento.
- Enviar el requerimiento a Auditoría Interna.

Auditoría Interna:

- Asesorar en la atención de requerimientos, a solicitud del responsable por su gestión .
- Monitorear el adecuado direccionamiento de los requerimientos a las áreas responsables.
- Enviar copia al responsable de la filial a la cual viene dirigido el requerimiento o corresponde su gestión.
- Solicitar, cuando sea necesario, ampliación de plazos para la atención de requerimientos.
- Solicitar aclaración sobre los requerimientos y la realización de mesas de trabajo.
- Verificar la pertinencia de la información a entregar a los Proveedores de Aseguramiento.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de plazos de las respuestas dadas a los requerimientos.
- Informar a la alta Dirección de la empresa sobre la gestión cumplida en atención de los requerimientos.
- Integrar las respuestas de las áreas involucradas, mediante carta remisoría (plantilla estándar), dirigida al Proveedor de Aseguramiento.
- Canalizar de manera centralizada la Gestión de requerimientos de todos los Proveedores de Aseguramiento hacia las áreas respectivas.
- Garantizar que la información de la organización dirigida a los Proveedores de Aseguramiento, sea coherente con lo requerido.
- Hacer seguimiento a la atención oportuna del requerimiento, teniendo en cuenta los plazos establecidos de respuesta.
- Verificar y procurar que la información que se entregará a los proveedores de aseguramiento cumpla con los principios de: pertinencia, calidad, claridad, completitud, integridad y oportunidad.

	AGUAS NACIONALES EPM S.A E.S.P.		
	Atención de requerimientos de proveedores de aseguramiento	PG-INS-01 Versión 00	Página 9 de 19

- Consolidar la respuesta del requerimiento, cuando la solicitud involucra a varias dependencias de la filial.
- Gestionar y garantizar el envío y radicación de la respuesta del requerimiento al Proveedor de Aseguramiento.
- Gestionar y hacer seguimiento a las observaciones realizadas por los Proveedores de Aseguramiento en los informes preliminares de las auditorias.
- Solicitar la elaboración de los planes de mejoramiento y verificar que se definan correctivos, acciones correctivas y preventivas para cada una de las observaciones con incidencias administrativas y fiscales.
- Para los demás Proveedores de Aseguramiento, gestionar la información solicitada y cargarla en los aplicativos dispuestos para tal fin.

Líderes y Jefes:

- Asignar la atención del requerimiento al responsable de la dependencia encargado del manejo de la información solicitada.
- Verificar que la información a suministrar cumpla con lo requerido por el proveedor de aseguramiento.
- Participar en las mesas de trabajo solicitadas a los Proveedores de Aseguramiento.
- Validar, aprobar y socializar las acciones de mejoramiento definidas en los planes, con los responsables de su ejecución y realizar seguimiento al cumplimiento de las mismas.

5.2. Procedimiento para la Atención de Requerimientos

Resumen del procedimiento para la atención de requerimientos solicitados por los Proveedores de Aseguramiento.

Pasos Obligatorios	Proveedor de Aseguramiento	Gestión Documental	Auditoría	Líder y/o Jefes	Funcionario responsable
Generación del requerimiento	X				
Registro, clasificación y envío de requerimiento		X			
Análisis del requerimiento			X		
Registro del requerimiento en el archivo de Excel		X	X		
Envío del requerimiento a una o varias dependencias, según el caso			X		
Designación del servidor responsable de dar respuesta				X	
Brindar asesoría en la respuesta por solicitud del líder y/o Jefes	X		X		
Solicitud de ampliación del plazo de respuesta			X		
Solicitud de mesa de trabajo para aclaración de requerimiento	X		X	X	
Obtención de la información necesaria para la respuesta			X	X	X
Elaboración y envío de respuesta a la Contraloría			X		
Validación de la información, la cual debe cumplir con oportunidad, calidad, pertinencia, completitud e integridad			X	X	X
Consolidación de la Información proveniente de diferentes dependencias			X		
Gestión de la respuesta al Proveedor de Aseguramiento			X		

5.3. Tiempo de respuesta para Atención de Requerimientos:

Los términos de respuesta para los requerimientos solicitados por los Proveedores de Aseguramiento, diferentes a la Contraloría General de Medellín, son los establecidos en el Código Contencioso Administrativo (CCA), así:

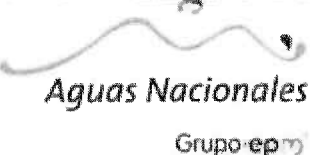
TIPO DE PETICION	TIEMPO DE RESPUESTA	NORMATIVIDAD
Quejas, reclamos y manifestaciones	Quince (15) días	Artículo 6 Código Contencioso Administrativo
Peticiones de información	Diez (10) días	Artículo 22 Código Contencioso Administrativo
Consultas	Treinta (30) días	Artículo 25 Código Contencioso Administrativo

Para los requerimientos solicitados por la Contraloría General de Medellín, aplican los términos que se detallan a continuación:

TIPO DE PETICION	TIEMPO DE RESPUESTA	NORMATIVIDAD
Solicitud de información	Cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir de la recepción de la solicitud.	Resolución 149/ 2013
Plan de mejoramiento	Diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la recepción de la solicitud.	Resolución 079/2019
Pronunciamiento sobre hallazgos	Diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la recepción de la solicitud.	Resolución 149/ 2013
Rendición de la cuenta	Diferentes plazos, de acuerdo con el tipo de información requerida	Resolución 149/ 2013

Se debe tener presente que, para algunos requerimientos especiales, la Contraloría General de Medellín define en la misma solicitud el plazo para su atención, el cual es de obligatorio cumplimiento.

Todos los requerimientos solicitados por los Proveedores de Aseguramiento deben ser enviados de manera oficial y radicados a través del sistema de Información oficial para la gestión documental.

	AGUAS NACIONALES EPM S.A E.S.P.		
	Atención de requerimientos de proveedores de aseguramiento	PG-INS-01 Versión 00	Página 12 de 19

5.4. Mesas de trabajo

El objetivo primordial de las mesas de trabajo programadas con la Contraloría General de Medellín o con otro Proveedor de Aseguramiento, es debatir y analizar las debilidades o diferencias que, en principio, constituyen una observación de auditoría que potencialmente puede convertirse en hallazgo.

El Proveedor de Aseguramiento valorará los argumentos y la evidencia para responder el cómo, el qué, el dónde y el cuándo de la ocurrencia de los hechos o situaciones, para que posteriormente, en reunión de los funcionarios del ente auditor, lleguen a un consenso frente al análisis y alcance de las observaciones de auditoría, las cuales serán comunicadas al auditado en el informe preliminar y final en donde se concluye si la observación se establece como hallazgo, quedando en firme las incidencias a que haya lugar.

Las mesas de trabajo pueden ser solicitadas por los de la Empresa a través de Auditoría Interna en los siguientes casos:

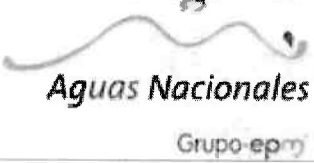
- Cuando se requiera informar al Proveedor de Aseguramiento sobre procesos, proyectos o temas nuevos en la Organización, que se considere deban ser conocidos por el Proveedor para el ejercicio de su labor.
- Cuando se requiera dar claridad por parte de los funcionarios de la empresa acerca de un requerimiento de información solicitado por el Proveedor de Aseguramiento.
- Cuando se haga necesario debatir y analizar las debilidades o diferencias provenientes de informes preliminares que, en principio, constituyen una observación de auditoría y que potencialmente puede convertirse en hallazgo.

En las mesas de trabajo deben participar los de la empresa, responsables y conocedores del proceso, actividad o proyecto auditado para sustentar las evidencias o pruebas que soporten la situación presentada.

5.5. Planes de mejoramiento

Todo sujeto de control debe presentar al Proveedor de Aseguramiento, un plan de mejoramiento para subsanar y corregir las causas que dieron origen a las observaciones y/o hallazgos establecidos en el informe de auditoría.

Para la elaboración del plan de mejoramiento se debe tener en cuenta:

	AGUAS NACIONALES EPM S.A E.S.P.		
	Atención de requerimientos de proveedores de aseguramiento	PG-INS-01 Versión 00	Página 13 de 19

- Utilizar el formato establecido por el Proveedor de Aseguramiento, diligenciando cada uno de los campos solicitados.
- Las acciones de mejoramiento propuestas deben enfocarse a solucionar la(s) causa(s) de los hallazgos.
- Las acciones definidas para cada observación y/o hallazgo deben ser de tipo correctivo y preventivo.
- El responsable de la ejecución de la acción debe tener conocimiento de su responsabilidad.
- El responsable del seguimiento es el responsable del proceso o proyecto.
- El envío de los planes al proveedor de aseguramiento debe hacerse dentro de los plazos de oportunidad definidos.
- Debe informarse a Auditoría Interna, antes del término de vencimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento enviado al Proveedor de Aseguramiento, si se requiere ajustar o modificar dicho plan, con el objetivo de que Auditoría Interna comunique al Proveedor de Aseguramiento la propuesta de cambio con las respectivas justificaciones.

5.6. Consecuencias por incumplimiento en la Atención de Requerimientos


Los Proveedores externos de Aseguramiento podrán imponer multas y/o sanciones a los funcionarios que no atiendan los requerimientos de información solicitados, según lo establecido en las siguientes normas:

Ley 42 de 1993:

Un pronunciamiento de **NO CONFORMIDAD DE LA CUENTA** o un **NO FENECIMIENTO**, tiene consecuencias de pérdida de imagen y reputación. Además, el pronunciamiento de **NO CONFORMIDAD DE LA CUENTA**, implica que procederían las medidas correccionales definidas en el art. 101 de la presente Ley.

“ARTÍCULO 101. Los contralores impondrán multas a los servidores públicos y particulares que manejen fondos o bienes del Estado, hasta por el valor de cinco (5) salarios devengados por el sancionado, a quienes:

- No comparezcan a las citaciones
- **No rindan las cuentas e informes exigidos o no lo hagan en la forma y oportunidad establecidos por ellas; incurran reiteradamente en errores u omitan la presentación de cuentas e informes,**
- Se les determinen glosas de forma en la revisión de sus cuentas,

	AGUAS NACIONALES EPM S.A E.S.P.		
	Atención de requerimientos de proveedores de aseguramiento	PG-INS-01 Versión 00	Página 14 de 19

- De cualquier manera entorpezcan o impidan el cabal cumplimiento de las funciones asignadas a las contralorías **o no les suministren oportunamente las informaciones solicitadas,**
- Teniendo bajo su responsabilidad asegurar fondos, valores o bienes, no lo hicieren oportunamente o en la cuantía requerida,
- **No adelanten las acciones tendientes a subsanar las deficiencias señaladas por las contralorías,**
- No cumplan con las obligaciones fiscales
- Cuando a criterio de los contralores exista mérito suficiente para ello.”

Artículo 35 Numeral 8 de la Ley 734 de 2002,: Código Disciplinario Único

Prohibiciones para los servidores públicos, relacionado con el incumplimiento en la atención de requerimientos.

“Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento”

6. ANEXOS

6.1. Normatividad

El relacionamiento e interacción con los diferentes Proveedores de Aseguramiento, tiene fundamento en las siguientes normas:

CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA	CODIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	CONTROL FISCAL - CONTROL INTERNO	CONTRALORIA GENERAL DE MEDELLIN	NORMATIVIDAD INTERNA EPM
Art. 23 Derecho a presentar peticiones	Atención general de requerimientos (Capitulo II)	Ley 42/1993 Sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen	Resolución 149 de 28/10/2013 Rendición de la cuenta Ley 136/94 art. 165 numeral 3	Decreto de Gerencia 1709 de 2009 Tramitación de requerimientos
Art. 267 Control Fiscal	Plazos de respuesta a requerimientos (Art. 6, 22, 25)	Decreto 1024 de 1998 Definición del Sistema de Control Interno para EPM	Circular externa 3 de 28/04/2011 Control fiscal Fiducias	Circular Interna 875 de 1995 Respuesta comunicaciones escritas
		Ley 734/2002 Código disciplinario único	Resolución 193 de 18/07/2012 Alcance contralorías auxiliares	Circular Interna 1042 de 1997 Comunicación organizacional electrónica
			Resolución 258 de 28/12/2012 Adopción Guía de Auditoría Territorial GAT	Circular Interna 1145 de 2000 Confidencialidad en manejo de información
			Guía de Auditoría Territorial GAT	Acta de Junta Directiva No. 1435 de 2005 Asignación a la DCI de la coordinación de interacciones con entes externos de control

6.2. Glosario

Definiciones extractadas de:

- Guía de Auditoría para Contralorías Territoriales año 2012.
- Resolución 149 de octubre de 2013.
- Ley 610 de 2000
- Ley 42 de 1993

Auditoría Especial: Es la verificación que realiza el auditor con el objetivo de evaluar políticas, asuntos, programas, proyectos, procesos, áreas o actividades de carácter específico o transversal, de interés o relevancia, con el propósito de emitir un concepto u opinión sobre lo evaluado.

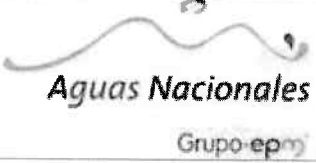
Auditoría Exprés: Es la verificación que realiza el auditor, mediante un procedimiento abreviado en las fases del proceso auditor, y permite atender situaciones coyunturales que por su importancia o impacto requieren de evaluación inmediata y celeridad para entregar resultados oportunos traducidos en conceptos.

Auditoría Gubernamental: Es un proceso sistemático que, acorde con normas de auditoría del proceso auditor territorial compatibles con las generalmente aceptadas vigentes, evalúa la gestión y los resultados fiscales mediante la aplicación de los sistemas de control fiscal, para determinar el cumplimiento de los principios fiscales en la prestación de servicios o provisión de bienes públicos en desarrollo de los fines esenciales del Estado, de manera que le permita a la Contraloría Territorial fundamentar sus pronunciamientos, opiniones y/o conceptos.

Auditoría Regular: Es la verificación que permite proferir un dictamen integral conformado por la opinión de los estados contables y el concepto sobre la gestión y los resultados, para emitir el pronunciamiento sobre el fenecimiento o no de la cuenta. Implica la ejecución de un trabajo integral, aplicando de manera simultánea y articulada los sistemas de control fiscal.

Control Fiscal: Función pública que ejerce la Contraloría General de la República y las Contralorías Territoriales, a través de la vigilancia de la gestión de los dineros públicos por parte de la administración de las empresas y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes de la Nación. Éste incluye el control financiero, de gestión y de resultados.

Control Financiero: Es el examen que se realiza, con base en las normas de auditoría de aceptación general, para establecer si los estados financieros de una entidad 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 los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el

	AGUAS NACIONALES EPM S.A E.S.P.		
	Atención de requerimientos de proveedores de aseguramiento	PG-INS-01 Versión 00	Página 17 de 19

Contador General.

Control de Resultado: Es el examen que se realiza para establecer en qué medida los sujetos de la vigilancia logran sus objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la administración, en un período determinado.

Control de Gestión: Es el examen de la eficiencia y eficacia de las entidades en la administración de los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y la identificación de la distribución del excedente que estas producen, así como de los beneficiarios de su actividad.

Control de legalidad: Es la comprobación que se hace de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se hayan realizado conforme a las normas que le son aplicables.

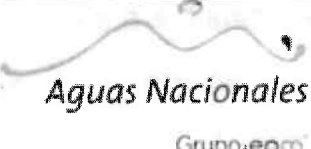
Cuenta: Información acompañada de los respectivos soportes, que deben presentar a la Contraloría General de Medellín los responsables señalados en el artículo 3 de la resolución 197 de 2010 de la CGM, sobre las operaciones legales, técnicas, contables, financieras, gestión y resultados, que hayan realizado en la administración o manejo de los fondos, bienes o recursos públicos. “Artículo 15 de la ley 42 de 1993”

Daño Patrimonial: Es la lesión, detrimento o perjuicio producidos por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente o inoportuna, que en términos generales no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa, proyecto o proceso de los sujetos de la vigilancia de la Contraloría General de Medellín.

Deficiencias Administrativas: Se presenta cuando la gestión realizada por los sujetos de control no se está desarrollando de acuerdo con los principios generales establecidos para la exclusiva gestión administrativa y tal situación no compromete la gestión fiscal.

Deficiencias Fiscales: Se presentan cuando se encuentran debilidades, fallas, inconsistencias, incumplimiento de los principios de la gestión fiscal u otras irregularidades de las que no puedan derivarse, en principio, alcances que puedan generar presuntas responsabilidades fiscales a cargo del cuentadante o gestor fiscal, o del particular, pues el hecho fiscal no reúne los requisitos del daño (cierto, especial, anormal y cuantificable), pero ponen en riesgo la indemnidad o integridad del patrimonio estatal.

Ente Externo de Control: Es toda entidad pública de orden municipal, departamental o nacional que ejerza control fiscal, disciplinario, penal o de gestión sobre EPM, sus filiales o inversiones, o sus funcionarios. Estos son: Personería, Procuraduría, Contraloría y Superintendencia de Servicios Públicos.

	AGUAS NACIONALES EPM S.A E.S.P.		
	Atención de requerimientos de proveedores de aseguramiento	PG-INS-01 Versión 00	Página 18 de 19

Fenecimiento de la Cuenta: Acto por el cual se pone fin a la revisión de la cuenta rendida por los sujetos de control; es el resultado final de la revisión de fondo de la cuenta correspondiente a la vigencia o período rendido. Dicho fenecimiento puede ser expreso o presunto (ficto). Contra este acto no procede recurso alguno.

Gestión fiscal: Es el conjunto de actividades económicas, jurídicas y tecnológicas, que realizan los servidores públicos y las personas de derecho privado que manejen o administren recursos o fondos públicos, tendientes a 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 los fines esenciales del Estado, con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y valoración de los costos ambientales.


Hallazgo Fiscal: Son las irregularidades presentadas, por acción u omisión de los servidores públicos y/o los particulares en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, cuando en el manejo y administración de los bienes o fondos públicos causen un eventual daño al patrimonio municipal o contribuyan a su realización. Dicho daño, conforme al artículo 6 de la Ley 610 de 2000, puede ocasionarse directa o indirectamente o a manera de contribución tanto por el servidor público como por el particular que administre bienes o fondos del Municipio.

Mesas de trabajo: Son espacios de diálogo y análisis periódicos que se desarrollan durante todo el proceso auditor, para compartir conocimiento e información, para interactuar y compartir técnicas y experiencias, con el propósito de obtener una visión conjunta e integral del vigilado mediante la aplicación articulada y simultánea de técnicas y procedimientos, mejorando los canales de comunicación y validando en equipo el desarrollo y ejecución del trabajo realizado.

Requerimiento: Es toda solicitud oficial de información, de mesa de trabajo, de requerimiento logístico (transporte, equipo de cómputo, herramienta informática, solicitud de acceso a la red, etc.), de capacitación, de observaciones a informes, de planes de mejoramiento o envío de datos que los proveedores de aseguramiento soliciten a EPM.

Regulación: Es un instrumento de intervención estatal en la economía mediante el cual se fijan reglas de comportamiento, que deben seguir los operadores de servicios públicos domiciliarios, con el fin de garantizar la adecuada prestación de los servicios a su cargo.

Revisión de cuentas: Es el estudio especializado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario durante un período determinado, con miras a establecer la economía, la eficacia, la

	AGUAS NACIONALES EPM S.A E.S.P.		
	Atención de requerimientos de proveedores de aseguramiento	PG-INS-01 Versión 00	Página 19 de 19

eficiencia y la equidad de sus actuaciones.

Responsable de dominio de información: Es el responsable de gestionar la información del proceso.

Responsabilidad fiscal: Es el conjunto de actuaciones administrativas adelantadas por las Contralorías con el fin de determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.

Solicitud Oficial: Es toda comunicación proveniente de un Ente Externo de Control a través de carta física o correo electrónico con logo del Ente Externo de Control en la cual se identifica la fecha de la solicitud, a quien va dirigida, el asunto, detalle de lo solicitado y el funcionario que realiza la solicitud. A toda comunicación se le debe asignar un número consecutivo que permita realizar seguimiento a través del sistema de administración documental de la Empresa.

Sujetos de Control: Los organismos que integran la estructura de la administración municipal (sector central y descentralizado), así como los particulares, personas jurídicas, y cualquier otro tipo de organización o sociedad que maneje recursos, fondos o bienes del estado.

Plan de mejoramiento: Conjunto de acciones preventivas que debe adelantar un sujeto de control fiscal en un periodo determinado, para dar cumplimiento a la obligación de subsanar y corregir las causas que dieron origen a los hallazgos y/o deficiencias fiscales y administrativas identificadas por la Contraloría General de Medellín, como resultado del proceso auditor, con el fin de adecuar la gestión fiscal a las normas y principios que le son exigibles o mitigar el impacto ambiental.