



PROCEDIMIENTO PARA CONCLUIR EL HALLAZGO DE AUDITORIA

NTC ISO 9001: 2000

VERSIÓN No. 1.0

Fecha:

ELABORADO POR:	Profesional Especializado Dirección Servicios Públicos Luz América Díaz G.		
	Profesional Universitario Dirección Recursos Naturales y Medio Ambiente	Sandra C. Ospina Gutiérrez	
	CARGO	NOMBRE	FIRMA
REVISADO POR:	Director Técnico Sector Gobierno	Mónica Certain Palma	
	CARGO	NOMBRE	FIRMA
APROBADO POR:	Director Técnico Planeación	Marisol Muñoz Peralta	
	CARGO	NOMBRE	FIRMA
ORIGINAL:	<input type="checkbox"/>	COPIA:	<input type="checkbox"/>
		CONTROLADA:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
COPIA No.	<input type="text"/>	SELLO:	No FOLIOS: 23

1. OBJETIVO :

Estandarizar el método para concluir el hallazgo de auditoría evidenciado dentro del Proceso de Prestación de Servicio Micro.

2. ALCANCE:

El procedimiento inicia con la obtención de la evidencia producto de la aplicación de técnicas de auditoría y termina con la comunicación del hallazgo en firme al Sujeto de Control y otras instancias.

3. BASE LEGAL:

- Manual de Fiscalización para Bogotá – MAFISBO.
- Ley 610 de 2001 “Responsabilidad Fiscal”
- Normas según la naturaleza jurídica de los sujetos de control para los hallazgos administrativos

4. DEFINICIONES :

CAUSA: Representa la razón básica por la cual ocurrió la condición o el motivo del incumplimiento del criterio o norma.

CONDICION: Descripción del hecho determinado o establecido.

CRITERIO: Es el “deber ser” y se constituye en las normas, políticas o procedimientos bajo los cuales debe compararse el hecho sucedido (condición) lo cual permite determinar el hallazgo.

EFECTO: Consecuencia o impacto del hecho generador de la deficiencia.

HALLAZGO DE AUDITORÍA: Son situaciones o hechos determinados como producto de comparar el deber ser con una situación determinada. Pueden ser positivos o negativos.

HALLAZGO ADMINISTRATIVO: Hecho que demuestra que la gestión fiscal de un Sujeto de Control no se está desarrollando de acuerdo con los principios generales establecidos.

HALLAZGO DE AUDITORÍA NEGATIVO: Hecho irregular, inconveniente o nocivo que afecta la gestión y/o el patrimonio público, detectado por el auditor durante el examen practicado donde se determina no observancia del criterio. El deber ser es diferente a la situación determinada.

HALLAZGO DE AUDITORÍA POSITIVO: Aspecto destacable en cumplimiento de las metas igual o por encima de lo programado por un gestor público observado y comprobado a través de procedimientos de auditoría.

HALLAZGO DISCIPLINARIO: Hallazgo administrativo donde se configura que los servidores públicos o los particulares que transitoriamente ejerzan funciones públicas, han incurrido en alguna violación a las normas disciplinarias.

HALLAZGO FISCAL: Hallazgo administrativo donde se tipifica que los servidores públicos o los particulares han realizado una gestión fiscal deficiente, contraria a los principios establecidos para la función, que ha producido un daño patrimonial para el Distrito.

HALLAZGO PENAL: Hallazgo administrativo donde los servidores públicos o los particulares que en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas, cometen un hecho punible, de aquellos cuyo bien jurídico pertenece a la protección de la administración y función pública. Ocurrencia de un hecho constitutivo de delito.

INDICIO DE HALLAZGO NEGATIVO: Se consideran las presuntas diferencias entre el deber ser y la situación determinada.

HALLAZGO DEFINITIVO: Cuando analizada la respuesta del sujeto de control se ratifica la diferencia entre el deber ser y la situación determinada y además se aprueba en mesa de trabajo.

5. REGISTROS

- ◆ Papeles de trabajo
- ◆ Acta de mesa de trabajo
- ◆ Memorandos remisorios

6. ANEXOS

- Formato de Traslado de Hallazgo Disciplinario. Anexo 1.
- Formato de Traslado de Hallazgo Fiscal. Anexo 2.
- Formato de Traslado de Hallazgo Penal. Anexo 3.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA CONCLUIR EL HALLAZGO DE AUDITORÍA

No	EJECUTOR	ACTIVIDAD	REGISTRO	OBSERVACION
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y ESPECIALIZADO – EQUIPO AUDITOR	Obtiene evidencia que sustenta el indicio de hallazgo.	Papeles de trabajo	
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y ESPECIALIZADO – EQUIPO AUDITOR	Identifica en forma clara el hecho sucedido.	Papeles de trabajo	
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y ESPECIALIZADO – EQUIPO AUDITOR	Identifica en forma concreta la violación de criterios definidos en las normas o reglamentos de carácter general o adoptados internamente por el Sujeto de Control.	Papeles de trabajo	
4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y ESPECIALIZADO – EQUIPO AUDITOR	Cuantifica cuando se trate de pérdida económica.	Papeles de trabajo	
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y ESPECIALIZADO – EQUIPO AUDITOR	Identifica los presuntos responsables del daño por omisión o por acción en el ejercicio de sus funciones.	Papeles de trabajo	
6	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y ESPECIALIZADO – EQUIPO AUDITOR	Identifica la fecha o fechas en que sucedieron los hechos.	Papeles de trabajo	
7	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y ESPECIALIZADO – EQUIPO AUDITOR	Identifica en forma precisa el lugar y/o dependencia donde sucedieron los hechos.	Papeles de trabajo	
8	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y ESPECIALIZADO – EQUIPO AUDITOR	Describe las causas y efectos que ocasionaron la ocurrencia de los hechos.	Papeles de trabajo	
9	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y ESPECIALIZADO – EQUIPO AUDITOR	Clasifica la naturaleza del hallazgo administrativo determinando si tiene incidencia: fiscal, disciplinaria o penal.	Papeles de trabajo	
10	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y ESPECIALIZADO – EQUIPO AUDITOR	Presenta el indicio de hallazgo a consideración del equipo auditor para su consenso.	Acta de mesa de trabajo Memorando remitido,	

No	EJECUTOR	ACTIVIDAD	REGISTRO	OBSERVACION
11	PROFESIONAL ESPECIALIZADO – LIDER JEFE UNIDAD LOCAL (*)	Invita al Asesor Jurídico cuando hay indicios de hallazgos administrativos con incidencia fiscal, penal o disciplinaria, quien expone su concepto sobre los mismos.	con copia a Subdirección de Fiscalización	
12	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y ESPECIALIZADO – EQUIPO AUDITOR	Aprueba o desaprueba el indicio de hallazgo.		
13	PROFESIONAL ESPECIALIZADO – LIDER JEFE UNIDAD LOCAL (*)	Comunica los indicios de hallazgos administrativos aprobados al sujeto de control, así: ♦ Los administrativos y con incidencia disciplinaria por línea de auditoría. ♦ Los penales y fiscales inmediatamente.	Memorando remitido	
14	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y ESPECIALIZADO	Realiza los ajustes de acuerdo con las observaciones del Equipo auditor y/o el Asesor Jurídico en caso de no ser aprobado. El líder cumple la actividad 13.		
15	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y ESPECIALIZADO – EQUIPO AUDITOR	Ajusta el hallazgo con base en el análisis de la respuesta del sujeto de control.		
16	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y ESPECIALIZADO – EQUIPO AUDITOR	Presenta el hallazgo nuevamente a consideración del equipo auditor.	Acta de mesa de trabajo	
17	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y ESPECIALIZADO – EQUIPO AUDITOR	Aprueba o desaprueba el hallazgo.		

No	EJECUTOR	ACTIVIDAD	REGISTRO	OBSERVACION
18	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y ESPECIALIZADO – EQUIPO AUDITOR	Diligencia el formato de traslado del hallazgo administrativo con incidencia fiscal, disciplinaria o penal aprobado.	Formato de traslado	Para el traslado de los hallazgos se diligenciarán los siguientes anexos: <ul style="list-style-type: none"> • Anexo 1. Hallazgo Disciplinario • Anexo 2. Hallazgo Fiscal • Anexo 3. Hallazgo Penal
19	PROFESIONAL ESPECIALIZADO – LIDER JEFE UNIDAD LOCAL	Remite el formato de traslado de hallazgo administrativo aprobado con incidencia fiscal, penal o disciplinaria, al Subdirector de Fiscalización.	Oficio remisorio y formato de traslado	
20	SUBDIRECTOR TECNICO DE FISCALIZACION	Revisa conjuntamente con el Asesor Jurídico y firman.	formato de traslado	
21	SUBDIRECTOR TECNICO DE FISCALIZACION	Obtiene firma del Director Sectorial	formato de traslado	
22	SUBDIRECTOR TECNICO DE FISCALIZACION	Proyecta oficio para la firma del Director Sectorial y comunica a la instancia respectiva	Oficio remisorio y formato de traslado.	
23	PROFESIONAL ESPECIALIZADO – LIDER JEFE UNIDAD LOCAL	Comunica al Subdirector de Fiscalización, los indicios de hallazgos administrativos fiscales, disciplinarios o penales, cuando no se haya llegado a consenso en mesa de trabajo.	Oficio remisorio	
24	SUBDIRECTOR TECNICO DE FISCALIZACION	Presenta a Comité Técnico el indicio de hallazgo, para su análisis y aprobación.	Acta de Comité Técnico	
25	DIRECTOR TECNICO SECTORIAL	Aprueba o desaprueba	Acta de Comité Técnico	
26	SUBDIRECTOR TECNICO DE FISCALIZACION	Informa al líder o al jefe de Unidad Local según el caso la aprobación o no aprobación con las observaciones	Oficio remisorio	Cuando el hallazgo por su importancia y materialidad, requiera mayor

No	EJECUTOR	ACTIVIDAD	REGISTRO	OBSERVACION
		sugeridas por el Comité Técnico.		análisis probatorio, acompañado de peritazgos especiales e incluso en ejercicio de las funciones de policía judicial, se solicitará el inicio de la indagación preliminar dentro del proceso auditor para lo cual se deberá tener en cuenta dicho procedimiento.
27	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y ESPECIALIZADO – EQUIPO AUDITOR	Ajusta el hallazgo complementando los soportes que lo sustentan.		
28	PROFESIONAL ESPECIALIZADO – LIDER JEFE UNIDAD LOCAL	Comunica el hallazgo validado al Sujeto de Control de acuerdo con lo previsto en la actividad 13	Oficio remisorio	El tiempo de respuesta dado al Sujeto de Control queda a criterio del auditor.
29	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y ESPECIALIZADO – EQUIPO AUDITOR	Valida la respuesta del Sujeto de Control.	Acta de Mesa de Trabajo	
30	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y ESPECIALIZADO – EQUIPO AUDITOR	Cumple la actividad 18	Formato de traslado	
31	PROFESIONAL ESPECIALIZADO – LIDER JEFE UNIDAD LOCAL	Cumple la actividad 19	Oficio remisorio Formato de traslado	
32	SUBDIRECTOR DE FISCALIZACION	Cumple con las actividades 20, 21 y 22.	Oficio remisorio Formato de traslado	

FORMATOS FASE RESULTADOS – ANEXO 1

HALLAZGO DISCIPLINARIO

FORMATO DE TRASLADO A LA PERSONERIA DISTRITAL

I. DATOS GENERALES DE LA DEPENDENCIA QUE EFECTÚA LA AUDITORÍA

a. Dirección Sectorial: _____

b. Sujeto de Control _____

c. Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, Modalidad:

Regular _____
Abreviada _____
Especial _____
Seguimiento _____
Otros (Explique) _____

d. PAD _____ FASE _____

e. Fecha de Iniciación:

DD MM AA

f. Fecha de Terminación

DD MM AA

g. Fecha de Reporte del Hallazgo:

DD MM AA

h. Profesionales Auditores:

NOMBRE	CARGO
_____	_____
_____	_____
_____	_____

II. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD AUDITADA

a. Nombre o Razón Social: _____

NIT: _____

b. Naturaleza Jurídica: _____

Domicilio: _____

c. Representante Legal: _____

Cargo: _____

d. Cédula: _____

e. Dirección: _____

Teléfonos _____

III. ANTECEDENTES DEL INFORME DE AUDITORÍA

a. Origen:

PAD	<input type="checkbox"/>
DENUNCIA	<input type="checkbox"/>
OTRO	<input type="checkbox"/>

¿Cuál?:

b. Período Evaluado: De: _____ A: _____

c. Características del Hallazgo Disciplinario:

Violación de Normas

Incumplimiento de Deberes y Obligaciones

Inobservancia de Prohibiciones e Incompatibilidades

Violación de Principios de Gestión Fiscal y Función Administrativa

Otros

¿Cuál? _____

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES

¿Qué ocurrió? (Hechos):

¿Cuándo? (Fechas):

¿Dónde? (Entidad, Lugares):

¿Cómo?(Método):

¿Porqué? (Causas):

V. NORMAS PRESUNTAMENTE VIOLADAS

Especiales

Generales

VI. MATERIAL PROBATORIO QUE SUSTENTA EL(LOS) HALLAZGO(S)

VII. VALOR DEL PRESUNTO MONTO O DAÑO PATRIMONIAL

\$ _____ (Letras) _____

Observaciones:

VIII. PRESUNTOS RESPONSABLES

NOMBRE	CEDULA	CARGO	DIRECCION	TELEFONO
--------	--------	-------	-----------	----------

IX. RESPUESTA DE LA ENTIDAD

Relacionar o anexar la respuesta de la entidad al hallazgo formulado por el equipo auditor.

X. OTRO TIPO DE INCIDENCIA

Enunciar si este hallazgo además tiene presuntas incidencias fiscales o penales e indicar si se comunicó a las instancias competentes.

XI. FIRMAS

Líder Equipo de Auditoría
Jefe Unidad Local (*)

Subdirector de Fiscalización

Asesor Jurídico

Director Técnico

(*) Aplica para la Dirección de Desarrollo Local y Participación Ciudadana

FORMATOS FASE RESULTADOS – ANEXO 2

HALLAZGO FISCAL

FORMATO DE TRASLADO A LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA

I. DATOS GENERALES DE LA DEPENDENCIA QUE EFECTÚA LA AUDITORÍA

a. Dirección Sectorial: _____

b. Sujeto de Control: _____

c. Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, Modalidad:

Regular _____
Abreviada _____
Especial _____
Seguimiento _____
Otra _____

d. PAD _____ FASE _____

e. Fecha de Iniciación:

DD MM AA

f. Fecha de Terminación

DD MM AA

g. Fecha de Reporte del Hallazgo:

DD MM AA

h. Profesionales Auditores:

NOMBRE

CARGO

_____	_____
_____	_____
_____	_____

II. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD AUDITADA

a. Nombre o Razón Social: _____

b. NIT: _____

c. Naturaleza Jurídica: _____

d. Domicilio: _____

e. Representante Legal: _____

f. Cargo: _____

g. Cédula: _____

h. Dirección: _____

i. Teléfonos: _____

III. ANTECEDENTES DEL INFORME DE AUDITORÍA

a. Origen:

PAD
DENUNCIA
OTRO

¿Cuál?: _____

b. Período Evaluado: De: _____ A: _____

c. Características del Hallazgo Fiscal:

Faltante de Bienes

Faltante de Fondos

Irregularidades en Contratación

Irregularidades en Cuentas

Otros

¿Cuál? _____

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES

¿Qué ocurrió? (Hechos):

¿Cuándo? (Fechas):

¿Dónde? (Entidad, Lugares):

¿Cómo?(Método):

¿Porqué? (Causas):

V. NORMAS PRESUNTAMENTE VIOLADAS

Especiales

Generales

VI. MATERIAL PROBATORIO QUE SUSTENTA EL(LOS) HALLAZGO(S)

VII. VALOR DEL PRESUNTO MONTO O DAÑO PATRIMONIAL

\$ _____ (Letras) _____

Observaciones:

VIII. PRESUNTOS RESPONSABLES

NOMBRE	CEDULA	CARGO	DIRECCION	TELEFONO	CUANTIA
--------	--------	-------	-----------	----------	---------

IX. RESPUESTA DE LA ENTIDAD

Relacionar o anexar la respuesta de la entidad al hallazgo formulado por el equipo auditor.

X. OTRO TIPO DE INCIDENCIA

Enunciar si este hallazgo además tiene presuntas incidencias disciplinarias y penales e indicar si se comunicó a las instancias competentes.

XI. FIRMAS

Líder Equipo de Auditoría o
Jefe de Unidad Local(*)

Subdirector de Fiscalización

Asesor Jurídico

Director Técnico

(*) Aplica para la Dirección de Desarrollo Local y Participación Ciudadana

FORMATOS FASE RESULTADOS – ANEXO 3

HALLAZGO PENAL

FORMATO DE TRASLADO A LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

I. DATOS GENERALES DE LA DEPENDENCIA QUE EFECTÚA LA AUDITORÍA

a. Dirección Sectorial: _____

b. Sujeto de Control: _____

c. Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, Modalidad:

Regular _____
Abreviada _____
Especial _____
Seguimiento _____
Otro _____

d. PAD _____ FASE _____

e. Fecha de Iniciación:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

DD MM AA

f. Fecha de Terminación

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

DD MM AA

g. Fecha de Reporte del Hallazgo:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

DD MM AA

h. Profesionales Auditores:

NOMBRE

CARGO

II. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD AUDITADA

a. Nombre o Razón Social: _____

NIT: _____

b. Naturaleza Jurídica: _____

Domicilio: _____

c. Representante Legal: _____

Cargo: _____

d. Cédula: _____

e. Dirección: _____

Teléfonos _____

III. ANTECEDENTES DEL INFORME DE AUDITORÍA

a. Origen:

PAD	<input type="checkbox"/>
DENUNCIA	<input type="checkbox"/>
OTRO	<input type="checkbox"/>

¿Cuál?: _____

b. Período Evaluado: De: _____ A: _____

c. Características del Hallazgo Penal:

Faltante de Bienes

Faltante de Fondos

Irregularidades en Contratación

Irregularidades en Cuentas

Otros

¿Cuál? _____

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES

¿Qué ocurrió? (Hechos):

¿Cuándo? (Fechas):

¿Dónde? (Entidad, Lugares):

¿Cómo?(Método):

¿Porqué? (Causas):

V. NORMAS PRESUNTAMENTE VIOLADAS

Especiales

Generales

VI. MATERIAL PROBATORIO QUE SUSTENTA EL(LOS) HALLAZGO(S)

VII. VALOR DEL PRESUNTO MONTO O DAÑO PATRIMONIAL

\$ _____ (Letras) _____

Observaciones:

VIII. PRESUNTOS RESPONSABLES

NOMBRE CEDULA CARGO DIRECCION... .TELEFONO CUANTIA

IX. RESPUESTA DE LA ENTIDAD

Relacionar o anexar la respuesta de la entidad al hallazgo formulado por el equipo auditor.

X. OTRO TIPO DE INCIDENCIA

Enunciar si este hallazgo además tiene presuntas incidencias disciplinarias o fiscales e indicar si se comunicó a las instancias competentes.

XI. FIRMAS

Líder Equipo de Auditoría o
Jefe de Unidad Local (*)

Subdirector de Fiscalización

Asesor Jurídico

Director Técnico

(*) Aplica para la Dirección de Desarrollo Local y Participación Ciudadana