

FECHA: 05 DE FEBRERO DE 2015

Aprobó elaboración o modificación	Revisión técnica
Firma:	Firma:
Nombre: Ligia Inés Botero Mejía	Nombre: Juan Pablo Contreras Lizarazo
Cargo: Contralora Auxiliar	Cargo: Director de Planeación

1. OBJETIVO(S):

Estandarizar las actividades que se realizan en la fase de ejecución de la auditoría gubernamental.

2. ALCANCE:

El procedimiento inicia con la ejecución del Plan de Trabajo, aplicando las pruebas y técnicas que conduzcan a identificar las observaciones de auditoría y el cumplimiento del objetivo de la auditoría y termina con la aplicación del procedimiento para elaborar el informe de auditoría y cierre.

Aplica para la auditoría de regularidad.

3. BASE LEGAL:

TIPO DE NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política	06/07/1991	Artículos 268 y 272
Ley 42	26-01-1993	Por la cual se organiza el sistema de control fiscal, financiero y los organismos que lo ejercen
Decreto Ley 1421	22-07-1993	Por el cual se dicta el Régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá (artículo 105 y 109)
Acuerdo 519	26-12-2012	"Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, d. c., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan las funciones de sus dependencias, se modifica su planta de personal y se ajustan el sistema de nomenclatura y los grados de la escala salarial de la planta de personal y se dictan otras disposiciones"
Ley 1474 de 2011	12-07-2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
Normas para la Fase de Ejecución NAFE		NAFE-01. Aplicación y desarrollo de los programas de auditoría NAFE-02. Aplicación de pruebas y obtención de evidencias NAFE-03. Evaluación de la Gestión Fiscal NAFE-04. Evaluación y valoración del hallazgo de auditoría NAFE-05. Interrelación con otros organismos
Guía de Auditoría para las Contralorías Territoriales GAT.	11/2012	Metodología adaptada a las necesidades y requerimientos propios del ejercicio de la función de control fiscal en el nivel territorial construida por la Contraloría General de la República, a través del SINACF, en cumplimiento a lo normado en el artículo 130 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.
Resolución Reglamentaria No. 030	22/11/2011	Por la cual se crea y conforma el Comité Jurídico de Hallazgos en la Contraloría de Bogotá D.C.

4. DEFINICIONES:

Alcance de Auditoría: marco o límite de una auditoría que se establece a partir del conocimiento de los asuntos misionales, políticas, planes, procesos, riesgos, áreas, proyectos, o temas a evaluar del sujeto de vigilancia y control fiscal, con el fin de determinar los componentes de integralidad que cubre la auditoría y la profundidad o materialidad de los procedimientos de control a aplicar. (Adaptada de la Guía de Auditoría de la CGR, febrero de 2013).

Auditoría de regularidad: proceso sistemático que mide y evalúa, acorde con las Normas de Auditoría Gubernamental Colombianas prescritas por la Contraloría General de la República, la gestión o actividades de una organización, mediante la aplicación articulada y simultánea de los sistemas de control, con el fin de determinar con conocimiento y certeza, el nivel de eficiencia en la administración de los recursos públicos, la eficacia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales, con que logra los resultados, de manera que permitan fundamentar el fenecimiento de la cuenta y el concepto sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno.

Auditoría Gubernamental: revisión o examen de la gestión fiscal, acorde con las normas de auditoría generalmente aceptadas vigentes, que se realiza mediante la aplicación de los sistemas de control fiscal con el objeto de determinar el cumplimiento de los principios de la gestión fiscal, en la prestación de servicios o provisión de bienes públicos y en desarrollo de los fines constitucionales y legales del estado; la confiabilidad en la información financiera, el cumplimiento en la aplicación de la normatividad vigente y el grado en que se han alcanzado los objetivos previstos, de manera que permita fundamentar las opiniones, pronunciamientos y conceptos. (Adaptada de la Guía de Auditoría de la CGR, febrero de 2013).

Componente de Integralidad: Conjunto de factores que evaluados de manera global y simultánea, permiten obtener elementos de juicio para emitir la opinión sobre los estados contables, el fenecimiento de la cuenta y el concepto sobre el control fiscal interno.

Para la Contraloría de Bogotá D.C., se establece como componentes de integralidad, los previstos en la matriz de calificación de la gestión fiscal: Control de Gestión, Control de Resultados y Control Financiero.

Equipo de Auditoría: equipo interdisciplinario conformado por profesionales comisionados para evaluar la gestión fiscal, mediante la aplicación de diferentes procedimientos de auditoría.

Fase de Ejecución de la Auditoría: comprende el desarrollo del plan de trabajo mediante la aplicación de diferentes técnicas y pruebas de auditoría, que permite obtener evidencias, evaluar y valorar los hallazgos de auditoría, calificar la gestión fiscal, emitir el fenecimiento y obtener el concepto sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno.

Durante la ejecución de la auditoría, el Nivel Directivo revisará el trabajo de los auditores para asegurar que los papeles de trabajo reúnan evidencias suficientes y competentes, que soporten los resultados, los hallazgos y las conclusiones a incluir en el informe.

Gestión Fiscal: 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 ambientales¹.

Hallazgo de Auditoría: hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un asunto en particular, al comparar la **condición** [situación detectada - SER] con el **criterio** [deber ser - Norma]. Igualmente, es una situación determinada al aplicar pruebas de auditoría que se complementará estableciendo sus **causas** [o razones por las cuales se da la condición, es decir, el motivo por el que no se cumple con el criterio] y **efectos** [resultados adversos, reales o potenciales, que resultan de la condición encontrada].

Todos los hallazgos determinados son administrativos, sin perjuicio de sus efectos fiscales, penales, disciplinarios y corresponden a todas aquellas situaciones que hagan ineficaz, ineficiente, inequitativa, antieconómica o insostenible ambientalmente, la actuación del auditado, o que viole la normatividad legal y reglamentaria o impacte la gestión y el resultado del auditado (efecto)².

Marca de Auditoría: Son símbolos que pueden ser numéricos o alfabéticos y requieren ser explicados de forma específica y clara. Se utilizan para identificar los procedimientos de auditoría, facilitar y abreviar la clasificación y archivo de los papeles de trabajo.

Memorando de Asignación de Auditoría: documento elaborado por el Nivel Directivo de la Dirección Sectorial, a partir del conocimiento y análisis del sector y las particularidades del sujeto de vigilancia y control fiscal a auditar, la comprensión de los lineamientos de la Alta Dirección, la Matriz de Importancia Relativa - MIR, la Matriz de Riesgo por Proyecto y la Política Pública a evaluar en la vigencia, entre otros aspectos.

En este documento se registra de manera concreta y precisa los aspectos de mayor relevancia y los criterios que orienten al equipo de auditoría y coadyuven a focalizar y obtener resultados de calidad en el ejercicio auditor.

Muestra: elementos de un universo, seleccionados mediante técnicas estadísticas o no estadísticas, que permiten al auditor obtener evidencias suficientes y competentes para emitir una opinión o un concepto, por tanto debe su nivel de materialidad debe ser representativo.

Observación de Auditoría: hechos constitutivos de posibles hallazgos, generados a partir de la comparación entre una situación encontrada frente a un criterio de auditoría, los cuales una vez evaluados, valorados y validados en mesa de trabajo, con base en la respuesta o

¹ Ley 610 del 15 de agosto de 2000. Artículo 3º

² Guía de Auditoría Territorial – GAT. Noviembre de 2012

	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	Código formato: PGD-01-002
		Código documento: PVCGF-24 Versión: 2.0
		Página 5 de 16

descargos presentados por el ente auditado, se configuran como hallazgos. (Adaptada de la Guía de Auditoría Territorial, noviembre de 2012).

Plan de Trabajo: documento que se elabora a partir de la orientación y los objetivos definidos en el Memorando de Asignación de Auditoría, del conocimiento del sujeto de vigilancia y control fiscal a auditar y la experticia del equipo auditor. Se constituye en la carta de navegación de la auditoría, contiene el objetivo, el alcance, la muestra, los programas y el cronograma de auditoría.

Procedimiento de Auditoría: conjunto de pasos o actividades específicas, comprobaciones, instrucciones y detalles incluidos en el programa de auditoría, que se deben llevar a cabo en forma sistemática y razonable para examinar la gestión, recopilar evidencia para determinar observaciones (hallazgos).

Programa de Auditoría: guía del trabajo del auditor; que establece los objetivos, fuentes y criterios de auditoría y procedimientos que se pueden desarrollar durante la fase de planeación y/o³ejecución.

El propósito de los programas de auditoría es disponer de un esquema de trabajo que le permita al equipo auditor desarrollar sus tareas de manera coherente y lógica, teniendo en cuenta que los procedimientos definidos incluyan la evaluación de la efectividad de los controles y de los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de costos ambientales con énfasis en la medición de la efectividad (resultados e impacto) (NAFP – 15).

5. ANEXOS:

- Anexo 1: Formato Modelo Papeles de trabajo. Código PVCGF-24-001
- Anexo 2: Aspectos a tener en cuenta para validar la observación (Hallazgo) de auditoría. Código PVCGF-24-002.

³ IBIDEM.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y/O ESPECIALIZADO (Equipo auditor)	Ejecuta el Plan de Trabajo, aplicando las pruebas y técnicas que conduzcan a identificar las observaciones de auditoría y el cumplimiento del objetivo de la auditoría.	Papeles de Trabajo	<p>Punto de control El papel de trabajo es el sustento de la observación con alcance fiscal, disciplinario o penal, deben ser verificados por el superior inmediato, dejando evidencia en los mismos.</p> <p>Ver Anexo 1- Formato Modelo Papeles de Trabajo</p>
2	GERENTE Y/O SUBDIRECTOR	Realiza seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo.		<p>Observación El seguimiento tiene como objetivo orientar la auditoría en campo, retroalimentar y liderar su desarrollo.</p> <p>Cada auditor debe presentar en papeles de trabajo, el resultado de la evaluación en la fecha establecida para el seguimiento, en el formato de identificación de la muestra, determinado en el numeral 3 del Plan de Trabajo</p> <p>Punto de control Los aportes y la evidencia del seguimiento, deben plasmarse en papeles de trabajo.</p>
3	GERENTE ASESOR, PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y/O ESPECIALIZADO (Equipo auditor)	<p>Obtiene evidencia que sustenta el hecho constitutivo de observación de auditoría, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El hecho sucedido. • La transgresión de los criterios definidos en las normas o reglamentos de carácter general o los adoptados internamente por el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal. • El daño patrimonial debidamente cuantificado. • Cargo del presunto(s) responsable(s) del daño patrimonial. 		<p>Observación El término observación de auditoría se utilizará ante hechos constitutivos de posibles hallazgos que se presentan en el informe preliminar y se configuran como hallazgo una vez evaluado, valorado y validado en mesa de trabajo con base en la respuesta presentada por el auditado.</p> <p>El auditor debe obtener la evidencia suficiente, pertinente y competente que permita soportar las conclusiones,</p>

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
		<ul style="list-style-type: none"> La fecha y lugar en que sucedieron los hechos. Las causas que ocasionaron la ocurrencia de los hechos y los efectos que estos produjeron entre otros. <p>Clasifica la observación de auditoría determinando su incidencia según corresponda así: fiscal, disciplinaria o penal y la presenta en mesa de trabajo, junto con los soportes para su aprobación.</p>		<p>opiniones o conceptos de la auditoría y presentar la información sobre la situación encontrada, las causas, los efectos y las conclusiones.</p> <p>Punto de control: La observación debe ser puntual y contener: condición, criterio, causa y efecto.</p> <p>Ver Anexo 2 – Aspectos a tener en cuenta para validar la observación (hallazgo) de auditoría</p>
4	<p>GERENTE ASESOR, PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y/O ESPECIALIZADO (Equipo auditor)</p>	<p>Presenta la observación de auditoría en mesa de trabajo, junto con los soportes, con el fin de evaluar la suficiencia, pertinencia y utilidad de las evidencias o complementarlas.</p>		<p>Observación</p> <p>La observación debe fundarse en hechos ciertos, bien soportados y narrados en forma lógica, clara y coherente, estableciendo la incidencia (fiscal, penal y/o disciplinaria).</p> <p>El Equipo Auditor debe asegurar que las evidencias que sustentan las observaciones de auditoría, las causas y los efectos sean discutidos de manera integral, aportando el conocimiento y experiencia de todos los integrantes.</p>
5	<p>DIRECTOR TÉCNICO SECTORIAL DE FISCALIZACIÓN</p> <p>SUBDIRECTOR DE FISCALIZACIÓN, ASESOR</p> <p>GERENTE</p> <p>ASESOR, PROFESIONAL UNIVERSITARIO,</p>	<p>Analizan las observaciones de auditoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> Validadas, se incluyen en el Informe Preliminar. Desvirtuadas, se deja constancia en mesa de trabajo por cada observación y no se incluyen en el informe preliminar No se logra consenso, se recurrirá al Comité Jurídico de Hallazgos, de conformidad con la normatividad vigente y se deja constancia en mesa de trabajo. Evidencia insuficiente, se activa 	<p>Acta de mesa de trabajo⁴</p>	<p>Punto de Control:</p> <p>Para la validación de la observación se debe atender lo establecido en el anexo 2 “Aspectos a tener en cuenta para validar la observación (Hallazgo) de auditoría”.</p>

⁴ Para el acta de mesa de trabajo, utilizar el formato establecido en el procedimiento para el control de documentos del Sistema Integrado de Gestión, que hace parte del proceso de Gestión Documental.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
	ESPECIALIZADO (Equipo auditor)	procedimiento para Indagación Preliminar.		
6	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y/O ESPECIALIZADO (Equipo auditor)	Elabora informe por factor con base en los resultados presentados en los seguimientos efectuados y en el desarrollo de la auditoría y lo sustenta ante el Gerente y/o Subdirector.	Informe por factor	<p>Observación: Los informes por factor consolidados conforman el Informe Preliminar y hacen parte de los papeles de trabajo.</p> <p>Las observaciones (hallazgos de auditoría) se redactan de manera sucinta en el numeral correspondiente, indicando la incidencia, la cuantía (si fuere del caso) y la situación, de tal forma que su lectura permita una visión general de la deficiencia o irregularidad encontrada.</p> <p>Punto de control El Gerente y/o Subdirector deberá revisar tanto en su contenido como en su forma el informe presentado, dejando evidencia de las observaciones a que haya lugar.</p>
7	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y/O ESPECIALIZADO (Equipo auditor)	Presenta el resultado de la calificación de la gestión fiscal, para su consolidación y validación, conforme a la metodología establecida.	Acta de mesa de trabajo ⁵	<p>Observación Los factores evaluados por varios auditores deben calificarse en consenso, atendiendo lo establecido en el instructivo para la Calificación de la Gestión Fiscal.</p> <p>Punto de control El Gerente y/o Subdirector garantizará la coherencia de la calificación frente a los resultados de la auditoría.</p>

⁵ Para el acta de mesa de trabajo, utilizar el formato establecido en el procedimiento para el control de documentos del Sistema Integrado de Gestión, que hace parte del proceso de Gestión Documental.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
8	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y/O ESPECIALIZADO (Equipo auditor)	Incorpora en el aplicativo AUDIBAL de la Contraloría General de la República CGR la información contable y presupuestal, de conformidad con los parámetros y fechas establecidas por la CGR y remite a la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública la información requerida por ésta.		<p>Punto de control La incorporación de la información en el aplicativo deberá ser supervisada por el Gerente y/o Subdirector, teniendo en cuenta los parámetros y fechas establecidas por la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.</p>
9	GERENTE ASESOR, PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y/O ESPECIALIZADO (Equipo auditor)	Continúa con el procedimiento para elaborar el informe de auditoría y cierre.		

	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	Código formato: PGD-01-002
		Código documento: PVCGF-24
		Versión: 2.0
		Página 10 de 16

7. ANEXOS

ANEXO 1

FORMATO MODELO PAPELES DE TRABAJO

	PAPEL DE TRABAJO	Código formato: PVCGF-24-001
		Código documento: PVCGF-24
		Versión: 2.0
		Página X de Y

DIRECCIÓN SECTOR:	PAD: (Vigencia)		
VIGENCIA AUDITADA: (XXXX)	SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL: XXXXXX		
MODALIDAD DE AUDITORÍA: (Regularidad/Desempeño/Visita Fiscal).			
IDENTIFICACIÓN: (proceso, proyecto, contrato, cuenta o aspecto evaluado).			
Desarrollo del contenido del papel de trabajo.			
<p>(El formato y el contenido de los papeles de trabajo es un asunto relativo al juicio y criterio profesional del auditor; sin embargo, es esencial que los papeles de trabajo contengan suficiente evidencia del trabajo realizado para sustentar la calificación de la Gestión Fiscal, las opiniones, conceptos, observaciones (hallazgos) y/o fenecimiento, tales como: registros, cálculos, resumen de lecturas y/o análisis de documentos y fuentes de información; así como las conclusiones a las que se ha llegado en desarrollo de los objetivos de la auditoría).</p> <p>Todos los papeles de trabajo deben estar debidamente referenciados y reflejar en la parte superior e inferior la trazabilidad establecida. El Gerente y/o Subdirector revisará:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Que la evaluación se llevó a cabo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas ✓ Que contengan las evidencias suficientes que fundamenten las observaciones (hallazgos), opiniones y conceptos ✓ Que respaldan el informe de auditoría <p>De la elaboración y revisión efectuada se deberá dejar constancia mediante la firma de quien lo realiza.</p> <p>Nota 1: "Los papeles de trabajo elaborados en las auditorías, por parte de los integrantes de los equipos auditores, son propiedad de las contralorías territoriales, así como su manejo y custodia". NAG 08 –GAT 2012.</p> <p>Nota 2: El auditor debe elaborar papeles de trabajo independientes para cada factor evaluado, facilitando la consolidación de las conclusiones. Vr. Gr. El auditor que tiene a cargo el factor Gestión Presupuestal generará papeles de trabajo para su factor y adicionalmente, Control fiscal interno, plan de mejoramiento, revisión de la cuenta, entre otros.</p> <p>Nota3: Los papeles de trabajo deben permitir evidenciar el cumplimiento del plan de trabajo, en relación con los elementos de la muestra seleccionada, facilitando el seguimiento.</p>			
Conclusión:			
	Fecha inicio: (de la evaluación)	Fecha terminación: (de la evaluación)	
Elaborado por:			
Nombre: (auditor)	Cargo:	Firma:	
Revisado por:			
Nombre: (Gerente y/o Subdirector)	Cargo:	Firma:	Fecha: (de revisión)

	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	Código formato: PGD-01-002
		Código documento: PVCGF-24 Versión: 2.0
		Página 11 de 16

ANEXO 2

ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA VALIDAR LA OBSERVACIÓN (HALLAZGO) DE AUDITORÍA⁶

La determinación, análisis, evaluación y validación de la observación (hallazgo) de auditoría debe ser un proceso cuidadoso, que exige recopilar información sobre la situación detectada, establecer las causas y sus efectos, comparar con los criterios de auditoría y emitir un concepto u opinión con la mayor certeza, imparcialidad y objetividad posibles, basado en hechos debidamente comprobados, por esta razón, se recomienda tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Aplicar técnicas y procedimientos de auditoría objetivos, imparciales e independientes.

Las técnicas de auditoría son los métodos de investigación, de análisis y de prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones, mientras que los procedimientos son la combinación de esas técnicas de auditoría.

El auditor en su ejercicio debe seguir las normas de auditoría generalmente aceptadas que establecen los principios de imparcialidad, objetividad e independencia frente a los hechos y a los auditados.

NAP-03 Independencia Personal. Los funcionarios que desarrollan el proceso auditor deben mantener una actitud independiente e imparcial, formándose una opinión concreta y real sobre los componentes, factores y variables asignadas a su conocimiento y evaluación, que le permitan concluir, recomendar y elaborar informes oportunos y objetivos que contribuyan a afianzar la credibilidad de la Contraloría de Bogotá D.C.

2. Comparar la situación encontrada con el deber ser (condición versus criterio de auditoría).

La condición es la situación encontrada en el ejercicio del proceso auditor con respecto a las operaciones, actividades o procesos desarrollados por el sujeto de vigilancia y control fiscal auditado. De la comparación entre “lo que es – ser” – condición- con “lo que debe ser” – criterio-, se puede determinar si el auditado si se ajusta o no a los criterios de auditoría, en cumplimiento de la normatividad, políticas y parámetros establecidos para el desarrollo de su misión y objetivos institucionales.

Toda desviación resultante de la comparación entre la condición y el criterio se identifica como una observación, que puede constituirse en un hallazgo.

⁶ Adaptado de la Guía de Auditoría Territorial – GAT 2012

En la evaluación de condiciones y criterios o normas, juega un papel fundamental el juicio profesional, la experiencia, los antecedentes, la pericia del equipo auditor y los fallos proferidos anteriormente por hechos de iguales o similares al caso objeto de estudio.

Este procedimiento debe ser realizado cada vez que el auditor culmina su prueba de auditoría y debe quedar documentado en los papeles de trabajo.

3. Determinar las causas y efectos de la observación (hallazgo):

Una vez detectada la observación, el auditor debe establecer las causas o razones por las cuales se da la condición, es decir, el motivo por el que no se cumple con el criterio. Sin embargo, la simple observación de que el problema existe porque alguien no cumplió el deber ser, no es suficiente para configurar una observación (hallazgo). El auditor debe identificar, revisar y comprender de manera imparcial las causas antes de iniciar otros procedimientos. Es importante saber el origen de la situación adversa, por qué persiste y si existen procedimientos internos para evitarla.

Generalmente, una debilidad del control fiscal interno hace que aparezca una deficiencia que al no ser corregida desencadene en nuevas deficiencias. Al comprender la causa de la observación, frecuentemente se pueden identificar otros problemas que requerirán que el auditor complemente su examen.

Las causas más recurrentes de problemas detectados en la administración pública son:

- ✓ Deficiencias en la comunicación entre dependencias y funcionarios. Esta deficiencia es aún más grave cuando los problemas de comunicación se dan desde el nivel directivo hacia el nivel ejecutor.
- ✓ Falta de conocimiento de requisitos.
- ✓ Procedimientos o normas inadecuadas, inexistentes, obsoletas o poco prácticas.
- ✓ Uso ineficiente de los recursos.
- ✓ Debilidades de control que no permiten advertir oportunamente el problema.
- ✓ Falta de delegación de autoridad.
- ✓ Falta de capacitación.
- ✓ Falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo.

Dentro del proceso de evaluación del auditado es necesario considerar la relación que existe entre las causas y los efectos de un hecho o situación determinada, por cuanto le facilita a su administrador implementar las acciones correctivas o preventivas que las elimine y le permitan mejorar la gestión y los resultados.

Los efectos de una observación se entienden como los resultados adversos, reales o potenciales, que resultan de la condición encontrada; normalmente representa la pérdida en dinero, bajo nivel de economía y eficiencia en la adquisición y utilización de los recursos o ineficacia causada por el fracaso en el logro de las metas, entre otros.

Una deficiencia significativa puede definirse como una omisión, error o irregularidad que genera resultados adversos y desconfianza en las actuaciones del sujeto de vigilancia y control fiscal; pueden encontrarse en diferentes áreas, procesos o actividades del auditado.

Al emitir un juicio u opinión, se deben considerar las circunstancias que rodean al auditado, como su naturaleza, organización y el ambiente en que éste opera, las cuales en muchas ocasiones determinan la ocurrencia de errores, irregularidades u omisiones.

Algunos efectos pueden ser:

- ✓ Uso ineficiente de recursos.
- ✓ Pérdida de ingresos potenciales.
- ✓ Incremento de costos.
- ✓ Incumplimiento de disposiciones generales;
- ✓ Inefectividad en el trabajo (no se están realizando como fueron planeados).
- ✓ Gastos indebidos.
- ✓ Informes o registros poco útiles, poco significativos o inexactos.
- ✓ Control inadecuado de recursos o actividades.
- ✓ Ineficacia causada por el fracaso en el logro de las metas.

4. Recopilar evidencias que sustenten la observación en forma lógica, clara y objetiva

Se puede obtener evidencias a través de documentos y pruebas como entrevistas, actas. Los papeles de trabajo de respaldo deben demostrar los efectos en la forma más específica posible, basándose en comprobaciones, comparaciones, documentos de la entidad, informes de auditoría interna u otras fuentes apropiadas.

5. Evaluar la suficiencia, pertinencia y utilidad de la evidencia:

La validez de una observación (hallazgo) depende de su importancia relativa y se juzga, generalmente, por su efecto. Además, es necesario evaluar si las situaciones adversas son casos aislados o recurrentes y para este último, indicar su frecuencia.

Los efectos, actuales o potenciales, pueden exponerse en términos cuantitativos, tales como unidades monetarias, tiempo o número de transacciones. Cualquiera sea el uso de los términos, la observación (hallazgo) debe contener datos suficientes que demuestren su importancia. El análisis del auditor no solo debe incluir el efecto inmediato, sino los potencialmente de largo alcance, sean éstos tangibles o intangibles.

En cuanto sea posible, el auditor debe determinar los efectos financieros o pérdida causada por una deficiencia identificada. Esto demuestra la necesidad de implementar y argumentar los conceptos y opiniones emitidos en el informe.

Para cada observación se hace necesario evaluar la suficiencia y pertinencia de la evidencia que la respalda y si ésta no cumple con estos requisitos es necesario realizar

procedimientos adicionales de auditoría, ya sea que el auditor se encuentre evaluando controles o efectuando pruebas sustantivas. La evidencia obtenida a través de distintas fuentes y técnicas, cuando lleva resultados similares, generalmente proporciona un mayor grado de confiabilidad.

Durante una auditoría es usual que se presente la incertidumbre sobre la necesidad de recopilar evidencia adicional para tener seguridad en la validez de las conclusiones. En este caso es necesario tener en cuenta, frente a cualquier decisión la relación costo/beneficio. La validez de la evidencia depende de las circunstancias en que se obtienen y la confianza que pueda dar al auditor.

6. Presentar en mesa de trabajo la información que soporta la observación (hallazgo), la relación de causalidad y las conclusiones.

Asegúrese que las evidencias que sustentan las observaciones de auditoría, las causas y los efectos sean discutidos en la mesa de trabajo. El auditor debe obtener la evidencia suficiente, pertinente y competente que permita soportar las conclusiones, opiniones o conceptos de la auditoría y presentar la información sobre la situación encontrada, las causas, los efectos y las conclusiones.

7. Analizar conjuntamente con el equipo de auditoría la información que soporta la observación, la relación de causalidad y las conclusiones.

El auditor debe presentar las observaciones (hallazgo) encontradas, las evidencias y conclusiones de su trabajo en un ambiente de responsabilidad, integración, cooperación, respeto y apoyo, con el propósito de compartir conocimientos y experiencias sobre las actividades que se realizan, para alcanzar mejor calidad de los resultados esperados. El nivel directivo debe tener la capacidad para resolver conflictos, crear un ambiente propicio de trabajo para sustentar de manera integral las observaciones de auditoría, las causas y los efectos, mediante el aporte del conocimiento y la experiencia de todos los integrantes.

8. Redactar la observación (hallazgo) de auditoría en forma clara, lógica y coherente.

Con el propósito de facilitar la comprensión de la observación (hallazgo) de auditoría, el auditor deberá redactarla de manera sucinta en el numeral correspondiente, indicando la incidencia, la cuantía (si fuere del caso) y la situación, de tal forma que su lectura permita una visión general de la deficiencia o irregularidad encontrada. Esta redacción no podrá superar un párrafo y servirá como referencia para llevarla al plan de mejoramiento.

En los párrafos siguientes se realizará la descripción detallada de la situación evidenciada, en forma lógica, clara y coherente.

	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	Código formato: PGD-01-002
		Código documento: PVCGF-24
		Versión: 2.0
		Página 15 de 16

9. Características y requisitos de la observación (hallazgo)

Característica	Concepto
Objetivo	La observación (Hallazgo) se debe establecer con fundamento en la comparación entre el criterio y la condición.
Factual (de los hechos, o relativos a ellos)	Debe estar basado en hechos y evidencias precisas que figuren en los papeles de trabajo. Presentados como son, independientemente del valor emocional o subjetivo.
Relevante	Que la materialidad y frecuencia merezca su comunicación e interprete la percepción colectiva del equipo auditor.
Claro	Que contenga afirmaciones inequívocas, libres de ambigüedades, que esté argumentado y que sea válido para los interesados.
Verificable	Que se pueda confrontar con hechos, evidencias o pruebas.
Útil	Que su establecimiento contribuya a la economía, eficiencia, eficacia, equidad y a la sostenibilidad ambiental en la utilización de los recursos públicos, a la racionalidad de la administración para la toma de decisiones y que en general sirva al mejoramiento continuo de la organización.

Fuente: Guía de Auditoría para las Contralorías Territoriales – GAT 2012

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	Nº DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE LO ADOPTA Y FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1.0	R.R. 55 de diciembre 18 de 2013	<p>Se ajusta el procedimiento a la nueva estructura determinada para el control de documentos del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Se precisa la definición de auditoría, las modalidades de auditoría y las fases de la auditoría, según la Ley 1474 de 2011 y la Guía de Auditoría Territorial GAT.</p> <p>En los aspectos a tener en cuenta para validar la observación (hallazgo) de auditoría, se incluye en el numeral 8: Redactar la observación (hallazgo) de auditoría en forma clara, lógica y coherente, de tal forma que su redacción permita obtener una visión general de la situación o irregularidad encontrada y sirva como referencia en el plan de mejoramiento.</p> <p>Se cambia la actividad de presentar en mesa de trabajo el resultado consolidado de la evaluación del factor asignado, por la elaboración de un informe individual por factor que debe sustentar el Auditor, ante el Gerente y/o Subdirector.</p> <p>Se incluye la actividad de seguimiento al plan de trabajo por parte del Gerente y/o Subdirector, programado a realizar en la fecha establecida en el formato de identificación de la muestra, determinado en el numeral 3 del Plan de Trabajo, dejando evidencia en los papeles de trabajo.</p>
2.0	R.R. 009 DE MARZO 13 DE 2015	