

GUÍA

de Auditoría

Contraloría Departamental
del Valle del Cauca



**CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL
DEL VALLE DEL CAUCA**

¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!



**CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL
DEL VALLE DEL CAUCA**

¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!

Guía de Auditoría

Contraloría Departamental del Valle del Cauca



¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!

Adolfo Weybar Sinisterra Bonilla
Contralor Departamental del Valle del Cauca

Julio de 2015

EQUIPO DIRECTIVO

Adolfo Weybar Sinisterra Bonilla
Contralor Departamental del Valle del Cauca

Martha Rosmery Castrillón Rodríguez
Subcontralora Departamental del Valle

Jesús Hernando Rodríguez Perea
Secretario General

Jorge Antonio Quiñones Cortés
Director Operativo de Control Fiscal

Diana Edith Paz Cano
Directora Administrativa de Gestión Humana y Financiera

Daniel Eduardo Aldana Cabezas
Director Operativo de Comunicaciones y Participación Ciudadana

Viviana Castillo Ruiz
Directora Técnica Infraestructura Física

Marcela Inés Meneses López
Directora Técnica Recursos Naturales y Medio Ambiente

Bismar Palacios Córdoba
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Melba María Palacios
Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno

Andrés Murillo
Jefe Oficina de Control Interno

Ana Milena Casas Cabrera
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Alexander Mondragón Valencia
Subdirección Técnica de Informática

Equipo de Trabajo

Elaboración de la Guía de Auditoría de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca – GACDVC –.

Jorge Antonio Quiñones Cortés
Director Operativo de Control Fiscal

Viviana Castillo Ruiz
Directora Técnica Infraestructura Física

Marcela Inés Meneses López
Directora Técnica Recursos Naturales y Medio Ambiente

Clara Inés Campo Chaparro
Subdirección Operativa Sector Central

Carlos Arturo Chávez Martínez
Subdirección Operativa Sector Descentralizado

Lina Marcela Vásquez Vargas
Subdirección Técnica Cercofis Cartago

Harry Alberto Torres Edward
Subdirección Técnica Cercofis Cali

Mariela Olivares Tobar
Subdirección Técnica Cercofis Palmira

Blanca Nelly Loiza Montoya
Subdirección Técnica Cercofis Tuluá

Liliana Hinstroza Sinisterra
Subdirección Operativa Financiera y Patrimonial

Claudia Jimena Orozco Salcedo
Profesional Especializado (E)

Luis Mario Molina González
Profesional Especializado

Agradecimientos por sus aportes

Adolfo Weybar Sinisterra Bonilla
Contralor Departamental del Valle del Cauca

Elizabeth Narváez Aguirre
Secretaria General

Zorelly Echeverry Valencia
Profesional Oficina de Comunicaciones y Prensa

María Fernanda Ayala Zapata
Profesional Especializada

CONTENIDO

Introducción	7
Perspectivas del Control Fiscal en Colombia	9
Generalidades	12
1. Planeación Estratégica	15
1.1 Elaboración del PGA	15
1.2 Asignación de Auditoría	19
2. Fase de Planeación	21
3. Fase de Ejecución de Auditoría	26
4. Fase de Informe de Auditoría	45
5. Administración del Proceso Auditor	52
6. Administración de la Calidad	53
7. Papeles de Trabajo	55
8. Normas de Auditoría del Proceso Auditor	58
9. Evaluación del Proceso Auditor	72
Anexos	74

INTRODUCCIÓN

La Guía de Auditoría es un instrumento de apoyo a la gestión de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, elaborado con el propósito de facilitar y orientar el ejercicio del proceso auditor. La Guía es un instrumento eminentemente técnico en sus fases de planeación, ejecución e informe; de tal manera que se alcancen los resultados esperados con calidad y oportunidad, mediante la aplicación articulada y simultánea de los sistemas de control fiscal definidos en el artículo 9º de la ley 42 de 1993, que define la intención de evaluar la gestión fiscal de los entes de control, el logro de los resultados propuestos y la efectividad de sus impactos.

La Guía de Auditoría fue elaborada para ser aplicada en todo proceso auditor que adelante la Contraloría Departamental del Valle del Cauca a los sujetos de control; los cuales han sido definidos como las entidades y/o particulares que manejan o administran bienes, fondos o recursos del departamento o de los municipios que se encuentran dentro de la órbita de su competencia en el ejercicio del control fiscal. De igual manera, el proceso auditor incluye, además de las políticas públicas, programas proyectos y recursos públicos, en sus fases de planeación, ejecución, resultados e impacto, las previsiones que regula el artículo 129 de la Ley 1474 de 2011, las cuales definen la planeación estratégica en las contralorías territoriales.

La planeación estratégica de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, está armonizada con la planeación estratégica que se lleva a cabo en los sujetos que controla, y está orientada a verificar la implementación del modelo estándar de control interno del sistema de gestión de calidad en la gestión pública, teniendo en cuenta los criterios orientadores que definen los proyectos referentes a su actividad misional, en la ejecución del Plan General de Auditoría - PGA -, así:

- a) Reconocimiento de la ciudadanía como principal destinataria de la gestión fiscal y como punto de partida y de llegada del ejercicio del control fiscal.
- b) Componente misional del plan estratégico en función de la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo de la respectiva entidad territorial.
- c) Medición permanente de los resultados e impactos producidos por el ejercicio de la función de control fiscal.
- d) Énfasis en el alcance preventivo de la función fiscalizadora y su concreción en el fortalecimiento de los sistemas de control interno y en la formulación y ejecución de planes de mejoramiento, por parte de los sujetos vigilados.
- e) Desarrollo y aplicación de metodologías que permitan el ejercicio inmediato del control posterior.
- f) Complementación del ejercicio de la función fiscalizadora con las acciones de control social de los grupos de interés ciudadanos y con el apoyo directo a las actividades de control macro y micro mediante la realización de alianzas estratégicas.

La Guía de Auditoría de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca – GACDVC – está armonizada con las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) y los procedimientos contenidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG, de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, con el fin de garantizar que el desempeño del Grupo Auditor se de con idoneidad, organización, pertinencia y oportunidad; para fortalecer el proceso auditor y contribuir a optimizar la gestión pública de las entidades vigiladas dentro del marco de la constitución y la ley; de tal forma que la visión y responsabilidad de la Administración de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca este orientada a posicionar y mantener un control fiscal “como un instrumento técnico, autónomo e independiente que permita el fortalecimiento de las finanzas departamentales y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado”.

Por último, este instrumento es la base para liderar un Ente de Control que mantenga independencia técnica y funcional, buscando unir a todos los ciudadanos en pos de un objetivo común: **La defensa de lo público**, promoviendo una cultura de control fiscal que garantice eficiencia, participación y permanencia, y que aporte en el diseño y aplicación de políticas públicas encaminadas a mejorar las condiciones de vida de la población vallecaucana.

Adolfo Weybar Sinisterra Bonilla
Contralor Departamental del Valle del Cauca

Perspectivas del Control Fiscal en Colombia

La Constitución Nacional de 1991 establece que Colombia es una República Democrática y un Estado Social de Derecho, cuya esencia, consiste en ser protector y generador de bienestar, servir a la comunidad, promover la prosperidad general, facilitar la participación en la vida económica, política administrativa y cultural de la nación, entre otras¹. Estos postulados, son la base fundamental de la Constitución para dar bienestar colectivo, haciendo prevalecer en todas las actuaciones y decisiones administrativas, el interés general y la protección de los derechos esenciales mediante acciones que propenden por la materialización de tales bienes jurídicos.²

Los Derechos esenciales son reconocidos a los conciudadanos, por la organización político - administrativa y su prestación debe estar en cabeza de la misma, con garantía y de forma eficiente³. Para ello, el Estado interviene por vía de regulación, por vía de gastos o por la autoridad que le deviene de sus propios ciudadanos en las políticas públicas; definidas como herramientas e instituciones (Estado y organizaciones sociales en acción, trabajando conjuntamente para un bien común⁴).

Estas políticas también se definen como los procesos por los cuales se elaboran e implementan programas de acción pública, es decir, dispositivos político-administrativos, coordinados en principios alrededor de objetivos explícitos⁵.

Los ciclos de las políticas públicas, comprenden las fases de identificación del problema, formulación de soluciones, toma de decisiones, implementación, evaluación y reajuste o terminación. Estas políticas o acciones públicas están plasmadas en un Plan Nacional de Desarrollo⁶, presentado por el Gobierno Nacional de turno para el cuatrienio, donde se registran todas las actividades y proyectos de interés nacional.

Para poder ejecutar las actividades, es necesario contar con las fuentes de financiamiento económico, a través del Presupuesto General de la Nación, consagrado en una ley anual, con instrumentos de planificación de los programas de desarrollo económico y social. El presupuesto está compuesto por un presupuesto de renta, que contiene los ingresos corrientes que se esperan recaudar, los recursos de capital, y los ingresos de los establecimientos públicos. Asimismo, contiene el presupuesto de gastos o ley de apropiaciones consagrados en la constitución, como son: los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión. También contiene unas disposiciones generales.

1 Constitución Política de Colombia, Artículo 2°

2 Constitución Política de Colombia, Artículos 86,87,88 y 89

3 Constitución Política de Colombia, Artículo 365

4 Muller Surel 1998

5 Constitución Política de Colombia, Artículos 339 - 344

6 Constitución Política de Colombia, Artículos 345 - 355

Sin embargo, los postulados y objetivos propuestos por los gobernantes en los planes de desarrollo, no han dado los resultados esperados, justificado en muchas oportunidades por la falta de recursos económicos.

A pesar de esto, la realidad colombiana es otra. Es un escenario donde los fines esenciales consagrados constitucionalmente no se cumplen debido al ineficiente y mal uso de los recursos públicos, a causa de fallas en el Estado que no permiten cumplir con los cometidos constitucionales. Una de estas fallas, es el uso indebido del poder por parte de los gobernantes a favor propio y no de la comunidad que representa, obteniendo beneficios para sí o para terceras personas. Otro factor es el mal uso de los recursos públicos, lo cual se considera como una de las causas de la baja credibilidad de los ciudadanos en sus instituciones y en sus dirigentes, lo cual conlleva además a que los resultados de la administración se afecten negativamente y que las obras públicas que se entreguen a la ciudadanía, no sean las que ella espera en términos de calidad y de conveniencia.

Las múltiples fallas del Estado han ocasionado el desvío de los recursos del presupuesto de las entidades e instituciones, dando origen a un alto índice de pobreza en Colombia, donde más de 22 millones de habitantes viven por debajo de la línea de pobreza y 9 millones más, en condiciones de indigencia (3 de cada 4 en el campo y 2 de cada 4 en la ciudad) y según los últimos estudios presentados por el PNUD⁷, delatan una alerta, donde expresan que ***“el país no alcanzará, para el año 2015 las metas de mejoramiento de los índices de pobreza, indigencia, tasa de analfabetismo para personas entre 15 y 25 años, cobertura en educación media y preescolar, porcentaje de mujeres en embarazo, cobertura de saneamiento básico y cobertura de acueducto urbano”***.

Combatir la pobreza, no es simplemente un acto de discurso ó de promesa en las contiendas electorales. Debe ser una decisión firme de un gobierno, que apunte hacia políticas públicas y programas encaminados directamente a atender de forma prioritaria este flagelo. Resolver el problema de la pobreza es pues una prioridad y por lo tanto, no debe ser únicamente una preocupación del Estado, sino de todos los colombianos, quienes por la solidaridad que nos impone el artículo 1º de la Carta Política, estamos obligados a jugar un papel protagónico en la búsqueda de soluciones.

El tipo de política adoptada por el Estado, ha demostrado bajas tasas de crecimiento, mayores desigualdades, destrucción masiva de empleos en el agro y en la industria, y un deterioro de los ingresos en los grupos laborales. El Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en comunicado de prensa del 14 de junio del 2002 manifiesta que uno de cada cuatro colombianos padece de hambre, es decir; que más de diez millones de personas no alcanzan sus requisitos mínimos nutricionales y de estos los más afectados son los niños. Esto simplemente muestra lo desacertado de las políticas de corte estructural, aplicadas para el caso colombiano para mitigar la pobreza, esta situación ha producido mayor incremento y condiciones de miseria.

El Estado colombiano posee todas las herramientas jurídicas y constitucionales para dar bienestar a la comunidad y cumplir con los fines del Estado social. Sin embargo, no ha contado, en sus Planes de Desarrollo, con políticas públicas con efectos positivos, al no existir un buen engranaje de los gestores fiscales. Asimismo, las múltiples fallas descritas, en especial, la burocracia y la corrupción de los funcionarios públicos en pro de enriquecer sus propias arcas o en beneficio de terceras personas le impiden cumplir con el sagrado deber constitucional mencionado.

La Constitución Política Colombiana está basada en la seguridad y bienestar de quienes conviven en su territorio para solucionar los problemas que en el mismo se produzcan, teniendo como base, un servicio benéfico a la comunidad. Todos esos fines, dan a la propuesta un cariz absolutamente humanista y respetuoso de la dignidad humana y del sentido de la integridad social. A su vez, dan contenido a la misión del Estado social y democrático de derecho, entendiendo que son correlativos a él.

El artículo segundo de la Constitución Política en su parte complementaria, manifiesta que las autoridades en Colombia están para proteger la vida de todos los residentes en el país, su honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades; y de igual forma, están para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales a través de sus mecanismos. La Contraloría Departamental del Valle del Cauca es una autoridad de Control Fiscal y bajo ese orden, las autoridades están en el deber de servir a la comunidad en cumplimiento de su misión.

Teniendo claro el anterior panorama, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca debe cumplir una función pública en el ejercicio del control fiscal, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 267 de la Constitución Política. Siendo parte activa del engranaje del Estado, debe ser parte activa de la solución de las necesidades básicas insatisfechas (NBI), mediante el ejercicio del control fiscal micro y macro; enfatizando su trabajo en que las entidades bajo su control mejoren su capacidad institucional y su gestión, para que los recursos sean invertidos de acuerdo con las políticas públicas, planes de desarrollo y planes estratégicos de una manera eficiente, eficaz, económica y equitativa. Los resultados de los informes auditores entonces deben ser proactivos, deben propender porque en las entidades se adopten planes de mejoramiento como respuesta a sus observaciones; así como acciones encaminadas a la mejora de su gestión en beneficio de la comunidad.

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca, debe servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes (que aparecen en la Carta) y facilitar la participación de todos los miembros de la comunidad vallecaucana en los asuntos que le competen (económicos, políticos, administrativos y culturales). El ejercicio de control fiscal, debe tener el propósito firme y claro de aportar con su función, al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, así como, a través de su evaluación de las políticas públicas, promover como meta la eficacia, eficiencia y equidad de las mismas.

Jorge Antonio Quiñones Cortés
Director Operativo de Control Fiscal

GENERALIDADES

Definición de Auditoría Gubernamental

Es un proceso sistemático y técnico, aplicado a nivel territorial y compatible con las normas de auditoría generalmente aceptadas, para evaluar la gestión y los resultados de los sujetos de control.

Este proceso conlleva la aplicación de los sistemas de control fiscal, que accedan el cumplimiento de los principios fiscales en el ejercicio de la gestión pública de las entidades vigiladas y de los fines esenciales del Estado, a través de pronunciamientos, dictámenes e informes emanados de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

Modalidades de Auditoría

Con el propósito de asegurar los niveles de eficiencia en la planeación del proceso auditor, se podrán aplicar entre otras, las siguientes modalidades de auditoría:

•**Auditoría Regular:** Permite proferir un dictamen integral conformado por la opinión de un 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.

•**Auditoría Especial:** Evalúa 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.

Nota 1: A través de esta modalidad de auditoría, se podrá hacer seguimiento a los planes de mejoramiento.

Nota 2: Las auditorías de regularidad y la de desempeño, según el artículo 124 de la Ley 1474 de 2011, se desarrollarán a través de las auditorías en la modalidad regular. La de desempeño se podrá aplicar además, mediante la modalidad especial.

Visita Fiscal: Se desarrolla mediante un procedimiento o proceso auditor abreviado, dentro o fuera del Plan General de Auditoría - PGA -. Su realización permite atender situaciones contingentes, que por su importancia o impacto requieren celeridad y evaluación inmediata, a través de la designación de una comisión compuesta por uno o varios auditores, los cuales deben delimitar su competencia y entregar resultados oportunos y concretos relacionados con los hechos objeto de la diligencia.

De conformidad con el artículo 115 de la Ley 1474 del 2011, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, conformó el Grupo de Reacción Inmediata. Dicho artículo se cita a continuación: “los Organismos de Vigilancia y Control Fiscal crearán un grupo especial de reacción inmediata con las facultades de policía judicial previstas en la Ley 610 de 2000, el cual actuará dentro de cualquier

proceso misional de estos Organismos y con la debida diligencia y cuidado en la conservación y cadena de custodia de las pruebas que recauden en aplicación de las funciones de policía judicial en armonía con las disposiciones del Código de Procedimiento Penal en cuanto sean compatibles con la naturaleza de las mismas. Estas potestades deben observar las garantías constitucionales previstas en el artículo 29 de la Constitución Política”.

Sistemas de Control

En el ejercicio de control fiscal, se podrán aplicar sistemas de control como: financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, de revisión de cuentas y de evaluación del control interno, así:

Control Financiero: Es el exámen 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 observen y cumplan las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General.

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 éstas se hayan realizado conforme a las normas que le son aplicables.

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 el desempeño e identificación de la distribución del excedente que éstas producen, así como, de los beneficiarios de su actividad.

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

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 eficiencia y la equidad de sus actuaciones.

Evaluación de Control Interno: Es el análisis de los sistemas de control de las entidades sujetas a la vigilancia, con el fin de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les pueda otorgar y su eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos.

Dentro de estos sistemas de control se incluyen temas relacionados con la evaluación ambiental, la participación ciudadana, las TIC's (Tecnología en Información y Comunicación), el control fiscal interno, entre otros, que impliquen actos de gestión fiscal.

Enfoque de Auditoría

Es la clasificación que, sujeta a las auditorías que adelante la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, desarrollará, mediante la aplicación individual, combinada o simultánea, de los diferentes sistemas de control, de acuerdo con las necesidades que se establezcan.

Propósitos de la Auditoría

Vigilancia y control oportunos y efectivos: Vigilar y controlar, oportuna y efectivamente, los recursos públicos destinados al cumplimiento de los fines esenciales del Estado Social de Derecho.

Generación de confianza, promoción de la participación ciudadana y de la transparencia en el manejo de los recursos públicos: Adelantar un control y vigilancia, generadores de confianza, abiertos a la participación ciudadana y promotores de la transparencia y de mejores prácticas para el desempeño en la gestión fiscal.

Fortalecimiento del apoyo técnico a las corporaciones de elección popular: Brindar a la corporación de elección popular que ejerza el control político, la información resultado del proceso auditor, (artículo 123 Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción), para apoyar su labor.

Promover el mejoramiento de la gestión pública: Permitir una continua retroalimentación para que la administración, emprenda acciones preventivas y correctivas, en procura de lograr mayores niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Alcance de la Auditoría

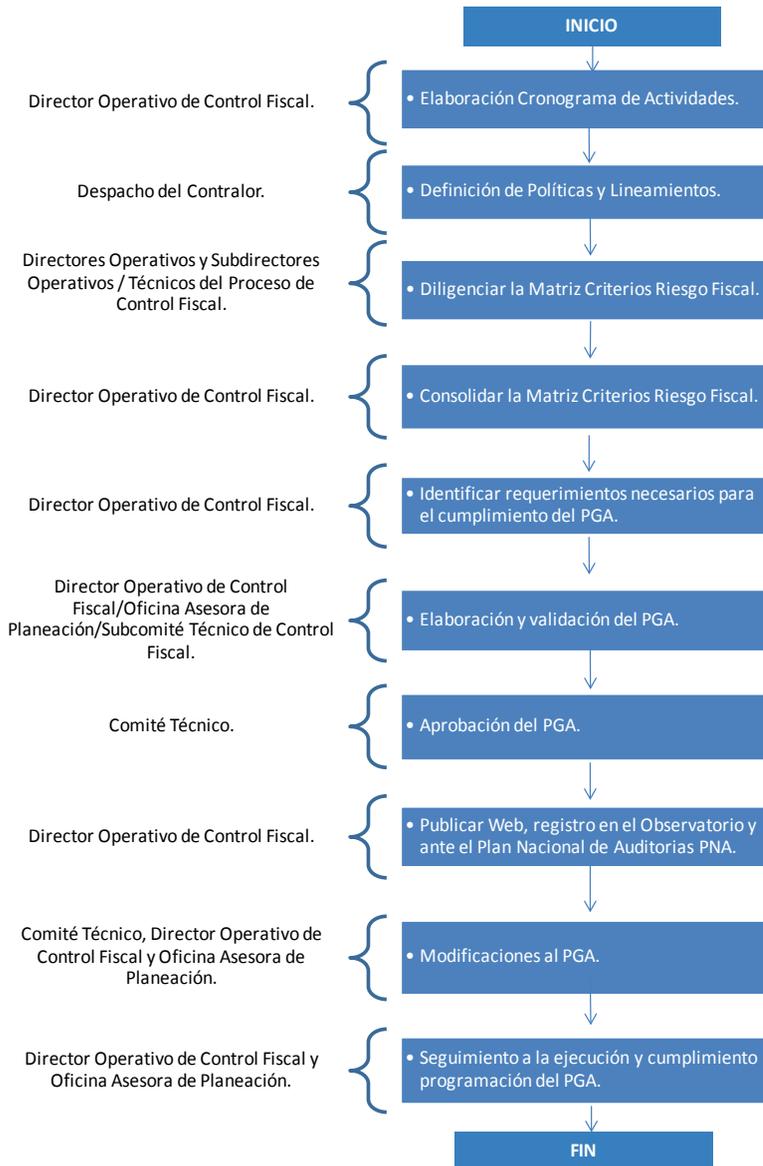
Las auditorías, que practique la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, deben definir con claridad y precisión los límites y la profundidad de los procedimientos de control que se han de aplicar a las entidades, asuntos, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, áreas o temas de interés que se vayan a auditar, de conformidad con los objetivos de la asignación de auditoría.

Resultados Esperados de la Auditoría

El ejercicio del control fiscal adelantado por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, mediante la aplicación de la Guía de Auditoría, se orienta a la consecución de resultados, que permitan establecer si los recursos humanos, físicos, financieros; las tecnologías de información y comunicación puestos a disposición del gestor fiscal, fueron administrados de forma eficiente, eficaz, económica, con equidad y transparencia; en cumplimiento con los fines, propósitos, planes, programas, metas y objetivos propuestos por las entidades vigiladas y dentro del marco de los fines esenciales del Estado.

1. Planeación Estratégica

1.1. Elaboración del Plan General de Auditoría - PGA -



Objetivo General

Contar con un instrumento de planificación técnicamente elaborado, que permita definir las entidades, modalidades de la auditoría, recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos necesarios, para ejercer de manera óptima la vigilancia

de la gestión fiscal de las entidades sujetas de control, dentro de un período determinado.

Objetivos Específicos

- Determinar los Sujetos de Control y/o asuntos a ser auditados por la Contraloría Departamental del Valle , de acuerdo con la matriz de riesgo.
- Identificar las necesidades de talento humano y los recursos para ejecutar eficientemente el proceso auditor.
- Facilitar el seguimiento y control al desarrollo del proceso auditor.

Alcance

Inicia con la elaboración del Cronograma de actividades para la elaboración del -PGA -y culmina con el seguimiento a la ejecución y cumplimiento de la programación del Plan General de Auditoría.

Instancias de Elaboración, Revisión, Aprobación y Modificación

Las instancias responsables de elaboración, revisión, aprobación y modificación del - PGA -, son:

- Para la elaboración del - PGA -, la instancia competente es la Dirección Operativa de Control Fiscal y la Oficina Asesora de Planeación.
- En la fase de priorización y consolidación, la instancia es la Dirección Operativa de Control Fiscal.
- En la fase de revisión y presentación a la Alta Dirección, la instancia es la Dirección Operativa de Control Fiscal y la Oficina Asesora de Planeación.
- La aprobación del - PGA -, estará bajo la responsabilidad del Comité Técnico.
- La modificación del - PGA - cuando signifique exclusión o inclusión de sujetos de control corresponde al Comité Técnico a petición de la Dirección Operativa de Control Fiscal y de la Oficina Asesora de Planeación.

Elaboración de Cronograma

De acuerdo con el Plan de Acción del Proceso de Control Fiscal, se elabora el Cronograma de actividades para la elaboración del Plan General de Auditoría, - PGA -.

Definición de Políticas y Lineamientos

Con base en el Plan Estratégico, el Contralor Departamental del Valle del Cauca, comunica las políticas y lineamientos que deberán seguir los directores y subdirectores, para elaborar el proyecto del Plan General de Auditoría - PGA -.

Elaboración de la Matriz Criterios de Riesgo Fiscal

Las direcciones y subdirecciones adscritas al proceso de Control Fiscal, bajo la coordinación del Director Operativo de Control Fiscal, diligenciarán la matriz de Criterios de Riesgo Fiscal de los Sujetos de Control de su competencia, tomando como insumos, entre otros, lo relacionado con los riesgos institucionales y estratégicos que se detecten, los requerimientos o necesidades de control y las denuncias presentadas por la ciudadanía, corporaciones administrativas y los medios de comunicación, así como la magnitud de los recursos administrados.

Consolidación de la Matriz Criterios de Riesgo Fiscal

La Dirección Operativa de Control Fiscal consolidará la matriz Criterios de Riesgo Fiscal de las Direcciones y Subdirecciones Operativas y/o Técnicas adscritas al proceso de Control Fiscal; y con fundamento en las políticas y lineamientos institucionales y los resultados que arroje la matriz Criterios de Riesgo Fiscal, priorizará los Sujetos de Control a auditar, de acuerdo con los recursos financieros, tecnológicos y de talento humano disponibles.

Ver anexos:

Matriz Criterios de Riesgo Fiscal

Instructivo Matriz Criterios de Riesgo Fiscal

Estimación e identificación de recursos:

Una vez priorizados los sujetos de control a auditar, la Dirección Operativa de Control Fiscal identificará los requerimientos de recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, para cumplir los objetivos del - PGA -, para lo cual se considerarán, teniendo en cuenta los factores que se detallan a continuación:

- Talento humano disponible de acuerdo con su perfil, idoneidad, experiencia y competencia.
- Evaluación y asignación de recursos de Tecnología de Información y Comunicaciones. (TIC's)
- Disponibilidad de recursos financieros.
- Coordinación y cooperación con otros organismos.
- Alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones de estudios e investigación social.

1.1 Elaboración del proyecto del - PGA -:

Al momento de elaborar el proyecto del PGA, la Dirección Operativa de Control Fiscal y la Oficina Asesora de Planeación, deberán identificar los cruces de procesos auditores determinados por la Contraloría General de la República, con el fin de optimizar esfuerzos, racionalizar el proceso auditoria y lograr mayor cobertura.

Validación del Proyecto - PGA -:

El Director Operativo de Control Fiscal y la Oficina Asesora de Planeación presenta el Proyecto del PGA al Subcomité Técnico de Control Fiscal para su validación.

Aprobación del proyecto del - PGA -:

La aprobación del PGA se hará por parte del Comité Técnico de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

Una vez aprobado, deberá publicarse en la página WEB de la entidad, registrarse en el Observatorio y ante el Plan Nacional de Auditorías (PNA) del Sistema Nacional de Control Fiscal (SINACOF).

Modificaciones y seguimiento del PGA:

Las modificaciones al PGA se efectuarán teniendo en cuenta el análisis de la justificación y en coordinación entre la Dirección Operativa de Control Fiscal y la Oficina Asesora de Planeación.

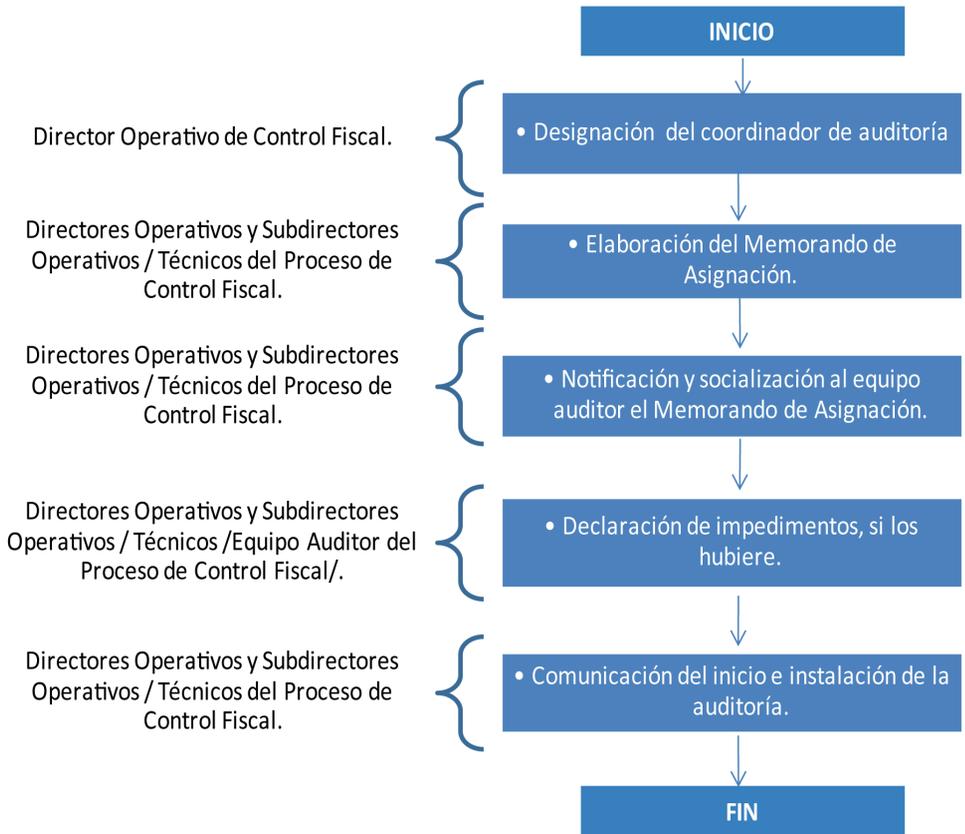
Cuando la modificación al PGA signifique exclusión o inclusión de sujetos de control, la modificación se presentará ante el Comité Técnico para su aprobación.

Una vez realizadas las modificaciones deberán ser reportadas al Plan Nacional de Auditoría -PNA-; publicadas en la pagina WEB y en el Observatorio de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca .

El seguimiento a la ejecución de la programación del Plan General de Auditorías - PGA - será realizado por el Subcomité Técnico de Control Fiscal; el Observatorio de Control Fiscal; la Dirección Operativa de Control Fiscal y la Oficina Asesora de Planeación.

1.2 Asignación de auditoría

Es el memorando mediante el cual se inicia formalmente el proceso auditor.



Designación del Coordinador Responsable del Proceso Auditor:

Una vez aprobado el Plan General de Auditoría -PGA-, el Responsable del Proceso de Control Fiscal designará al Coordinador de Auditoría.

El coordinador realizará el seguimiento y monitoreo al desarrollo del proceso auditor. Tiene a su cargo, la administración de los recursos asignados a la auditoría, para que sean utilizados de forma efectiva con el fin de alcanzar los objetivos del plan establecidos en la misma.

Elaboración Memorando de Asignación de Auditoría

El Responsable del Proceso de Control Fiscal en coordinación con el responsable de la auditoría, elaborarán el memorando de asignación de auditoría a partir del Plan PGA, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos y los documentos técnicos de la dirección o subdirección correspondiente.

Este documento debe contener los requisitos y la trazabilidad exigida en el sistema integrado de gestión.

Comunicación Memorando de Asignación

El director y/o subdirector, notificará y socializará el memorando de asignación a los miembros del equipo auditor, mediante correo electrónico, con copia al responsable del proceso de control fiscal.

Declaración de Impedimentos y Conflictos de Intereses

En el momento en que se asigne el memorando a los miembros del equipo auditor y exista alguna causal de impedimento o conflicto de interés, que puedan afectar la independencia y objetividad en el desarrollo de la auditoría programada, deberá manifestarlo ante su inmediato superior jerárquico, mediante escrito dentro del día hábil siguiente a la comunicación, antes de aceptar su designación.

Comunicación del proceso de auditoría al sujeto de control e instalación de la auditoría

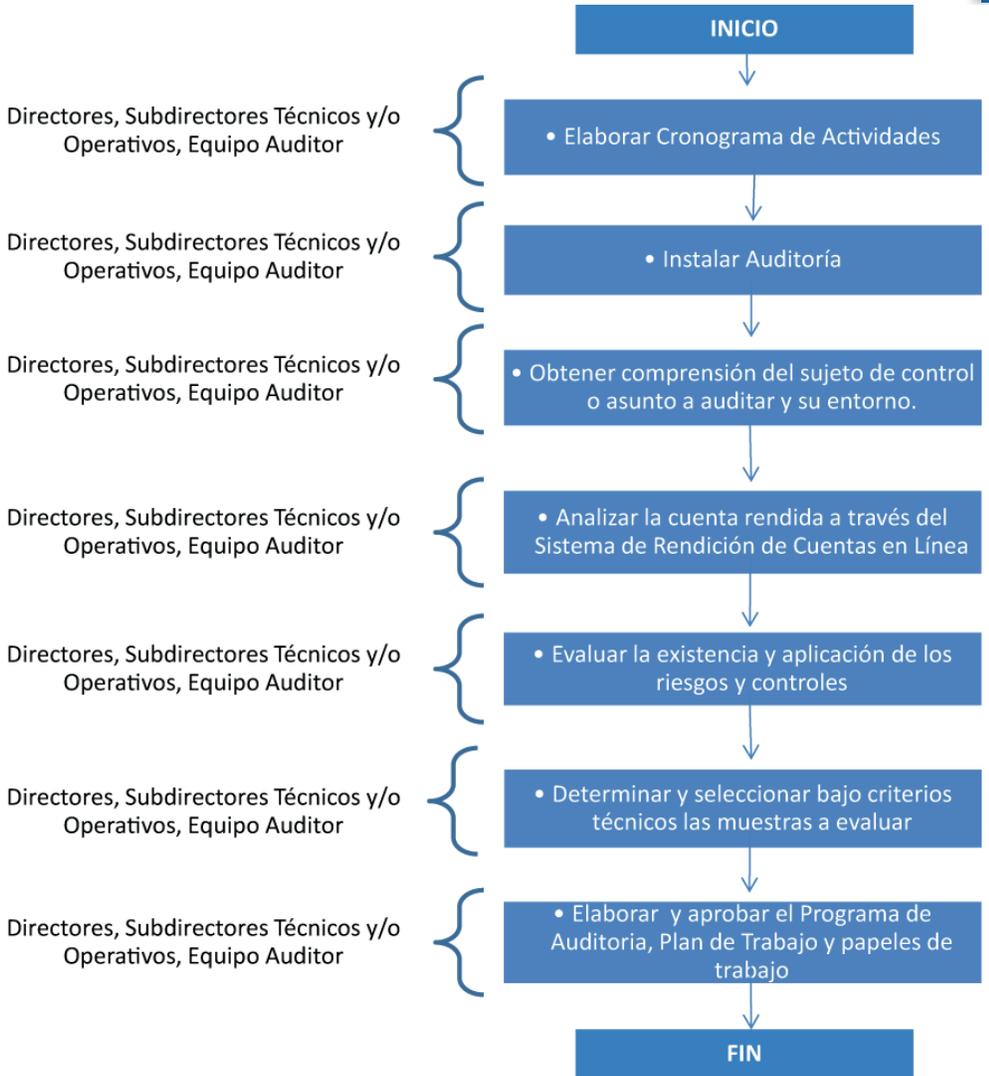
El coordinador del proceso auditor, enviará comunicación escrita al representante legal de la entidad auditada, donde le informa el inicio del proceso, la fecha y hora en que será instalada, su programación, alcance, los funcionarios que la integran y la selección técnica de la muestra representativa de recursos, cuentas, operaciones, actividades del universo objeto de fiscalización.

Contenido del memorando de asignación de auditoría

El memorando de asignación de auditoría contendrá, como mínimo, los siguientes requisitos:

- Entidad y asunto a auditar.
- Nombre del coordinador y equipo auditor
- Modalidad.
- Objetivos general y específicos.
- Términos de referencia (duración, alcance).
- Vigencia o periodo a auditar.
- Identificación de la vigencia del - PGA -.

2. Fase de Planeación



Generalidades

Objetivo

Determinar las estrategias, directrices y estándares de las actividades encaminadas a realizar durante la fase de planeación del proceso auditor.

Alcance

Inicia con la instalación de la auditoría, continúa con la recopilación, análisis y evaluación de la información suministrada por el auditado y finaliza con la elaboración y validación del programa de auditoría y el plan de trabajo.

Actividades Fase de Planeación de la Auditoría

Cronograma de Actividades: El equipo auditor elaborará el cronograma de actividades a ejecutar, el cual contendrá las fases de planeación, ejecución, informe preliminar, presentación del informe, derecho de contradicción, respuesta e informe final. Dicho cronograma se elaborará detallando las actividades, el tiempo establecido para cada una y los responsables de llevarlas a cabo.

Instalación de auditoría: El equipo auditor instala la auditoría ante el representante legal o delegado de la entidad auditada.

Conocimiento del Sujeto o asunto a auditar: Obtener una comprensión de la entidad o asunto a auditar y su entorno, es un proceso continuo y dinámico. Esta comprensión implica conocer el direccionamiento estratégico, marco y naturaleza jurídica vigente; el bien y/o servicio a prestar, la naturaleza, características, actividades y/o procesos; los riesgos de pérdida o de inadecuada utilización de recursos, que se puedan presentar en desarrollo del objeto principal y la existencia o no de controles establecidos; informes de auditorías anteriores; demandas y litigios en contra de la entidad, quejas recibidas; procesos de responsabilidad fiscal fallados y pendientes; el plan de mejoramiento anterior, e informes de evaluación de las oficinas de control interno.

Así mismo, a partir del análisis del mapa de riesgos de la entidad a auditar y otros riesgos inherentes a los procesos que identifique el equipo auditor, se focalizarán los aspectos específicos a evaluar. De todo lo anterior se dejará evidencia.

Análisis a la cuenta e informes de la entidad o asunto a auditar: En cada proceso auditor, se debe realizar por parte del equipo auditor un estudio y análisis previo de la cuenta, los informes de la entidad o asunto a auditar, con fundamento en la rendición de la cuenta realizada por el sujeto de control en el Sistema de Rendición de Cuentas, informes y anexos que la soportan legal, técnica, financiera y contablemente, de acuerdo con el procedimiento de revisión de la cuenta, previsto en el Sistema Integral de Gestión (SIG).

Evaluación y conceptualización sobre el control fiscal interno: El equipo de auditoría evaluará y conceptualizará sobre el control fiscal interno, aplicando los procedimientos establecidos para los programas de auditoría, valorando la efectividad de los controles y la administración de los riesgos adoptados por la entidad en cuanto al manejo de los bienes y recursos públicos.

Nota: La evaluación y análisis sobre el control fiscal interno se podrá realizar en las fases de planeación y/o de ejecución.

Ver anexo:

Matriz de Evaluación del Control Fiscal Interno

Determinación de criterios técnicos: El equipo auditor podrá utilizar uno de los siguientes criterios para establecer la importancia relativa y muestras a evaluar:

• **Materialidad**

Contablemente se refiere a la importancia relativa de una partida o evento, siempre que influya en los estados financieros de la entidad y en las decisiones que se tomen frente a la gestión pública de los recursos.

La información contable y de gestión que se analice, debe representar hechos económicos, de acuerdo con su nivel de materialidad o importancia.

Un hecho económico es material cuando, debido a su naturaleza o cuantía, su conocimiento o desconocimiento, teniendo en cuenta las circunstancias que lo rodean, puede alterar significativamente las conclusiones del proceso auditor.

• **Muestra de auditoría**

El equipo auditor definirá los criterios que considere necesarios para establecer la importancia relativa de la información objeto de análisis.

De igual manera, diseñará y seleccionará estadísticamente la muestra que se defina en mesa de trabajo o nivel de materialidad, relacionado con el error de muestreo que utilizará para el diseño de muestras, teniendo en cuenta el procedimiento técnico de selectividad, consagrado en el artículo 5° de la Ley 42 de 1993 o normatividad vigente.

La determinación de la muestra le permitirá al equipo auditor establecer a qué proyecto, procesos, cuentas, contratos, facturas, partidas, u otra información, se le debe aplicar los principios y sistemas técnicos de control, para fundamentar los resultados de la auditoría.

El muestreo estadístico en la auditoría, implica la aplicación de procedimientos técnicos de tal manera, que el auditor obtenga y evalúe la evidencia de la auditoría, sobre alguna de las características de los aspectos seleccionados a evaluar, que le permita inferir estadísticamente sobre el universo.

Ver Anexo:

Modelo Aplicativo Muestreo

Determinar la estrategia de auditoría

La estrategia de auditoría consiste en establecer el direccionamiento que se le dará al proceso auditor, definiendo fundamentalmente el alcance, el cómo y dónde se desarrollará el trabajo y lo que debe registrarse en el plan de trabajo.

El equipo auditor desarrollará una estrategia de auditoría que le permita cumplir con los objetivos trazados en el memorando de asignación de auditoría, cuando en el asunto a auditar o en las situaciones encontradas en trabajo de campo, se detecten riesgos de los procesos y transacciones representativas.

Programa de auditoría

El programa de auditoría es la guía del trabajo que va a realizar cada equipo auditor. Allí se establecen los objetivos, fuentes, criterios de auditoría y los procedimientos que se deben desarrollar durante la fase de ejecución. El propósito 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 la evaluación de los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de costos ambientales, con énfasis en la medición de la efectividad (resultados e impacto).

Los programas de auditoría serán elaborados de acuerdo con el tipo o clase de sujeto o asunto a auditar. (departamento, municipio, empresas de servicios públicos, empresas industriales y comerciales del Estado, empresas sociales del Estado, entre otros)

Los propósitos del Programa de Auditoría son:

- Cumplir los objetivos previstos para cada componente y factor.
- Establecer las fuentes y criterios de auditoría.
- Describir los procedimientos de auditoría que se aplicarán.
- Obtener evidencia de los componentes y factores evaluados.

De los programas de auditoría se priorizarán aquellos procedimientos que generen o evidencien una incidencia fiscal.

La ejecución de los programas de auditoría es responsabilidad del equipo auditor, dado el conocimiento que tienen del asunto a auditar, del sujeto de control y del trabajo de campo que desarrollen y se entenderán como integrados al plan de trabajo.

Plan de trabajo

El plan de trabajo es la carta de navegación del equipo de auditoría en las fases de ejecución e informes, siendo también un instrumento fundamental para controlar el cumplimiento de las exigencias del sistema integrado de calidad.

El propósito principal del plan de trabajo, es permitir al equipo de auditoría focalizar el proceso, comunicar nuevos requerimientos y propuestas, registrar la estrategia de auditoría para las fases de ejecución e informe, proporcionar una base de discusión sobre diferentes aspectos del proceso y servir como elemento de control de calidad y seguimiento de la auditoría.

Los elementos que debe contener como mínimo el plan de trabajo son:

- Objetivos y alcance de la auditoría
- Resumen del conocimiento del Sujeto o asunto a auditar
- Estrategia de auditoría
- El cómo, cuándo y a quién se le comunicarán los resultados del auditor y el cronograma de actividades para las fases de ejecución e informe de auditoría.

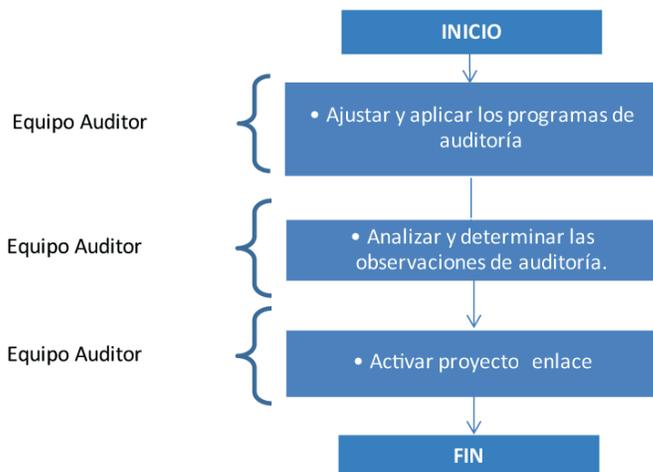
Los aspectos mínimos que se deben considerar para su validación y aprobación son:

La concordancia entre el alcance definido y los objetivos del memorando de asignación de auditoría.

El cronograma de actividades que debe contemplar los aspectos mínimos requeridos para alcanzar los objetivos establecidos en el memorando de asignación de auditoría, indicando las diferentes fechas en las que se llevará a cabo, desde su inicio hasta su culminación.

El plan de trabajo deberá ser aprobado por el Coordinador del Proceso Auditor y registrarse en ayuda de memoria.

3. Fase de Ejecución de la Auditoría.



Generalidades

Objetivo General

El objetivo general es practicar las pruebas de auditoría utilizando técnicas y procedimientos para encontrar las evidencias de auditoría que sustentarán el informe, siguiendo las directrices del plan de trabajo y los programas de auditoría para las fases de ejecución e informe.

Así mismo, el equipo auditor en el trabajo de campo, puede aplicar los sistemas técnicos de control como el financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, la revisión de cuentas y la evaluación del control interno, para lo cual examinará, recaudará y comprobará las pruebas técnicas y procedimientos adoptados por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca en el proceso auditor, con el fin de registrar las evidencias que sustentarán el informe, observando el plan de trabajo y los programas previstos para las fases de ejecución e informe.

Objetivos Específicos

Están orientados a examinar, de acuerdo con la modalidad y alcance de la auditoría, entre otros, los siguientes aspectos:

- Las actividades económicas, jurídicas y tecnológicas desarrolladas en el manejo o administración de los bienes y recursos públicos, en sus fases de adquisición, planeación, conservación, administración, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición. así como el recaudo, manejo o inversión de sus rentas.
- Reglamentación que regula sus operaciones.
- Estados contables.

- Manejo presupuestal y financiero.
- Manejo ambiental.
- Control fiscal interno.
- Planes de mejoramiento.
- Planes, programas y proyectos.
- Las TIC`s relacionadas con los componentes y factores a auditar.
- La rendición de la cuenta e informes.

Alcance

Inicia con la ejecución y aplicación de los programas de auditoría y finaliza con la activación del Proyecto Enlace, para verificar que los hallazgos fiscales cumplan con los requisitos exigidos en la ley para el inicio de las acciones fiscales correspondientes.

Actividades Generales

Aplicación de procedimientos, técnicas, pruebas y obtención de evidencia:

Esta actividad consiste en ejecutar los programas de auditoría, aplicando los procedimientos, técnicas y pruebas generalmente aceptadas, que permitan consolidar la evidencia y soportar las conclusiones en el informe preliminar y final de auditoría, respecto de cada componente y/o factor evaluados.

Ejecución por componente de auditoría

Componente evaluación de gestión y resultados: La evaluación de la gestión tiene por objeto hacer un análisis técnico e integral de la gestión, en cuanto a la eficiencia y eficacia en la administración de los recursos públicos, a través de la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y el desempeño y distribución del excedente entre los beneficiarios, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 12 de la Ley 42 de 1993 o con la normatividad vigente.

Igualmente, ejercer un control sobre los resultados, para verificar en qué medida los sujetos de control logran sus objetivos, cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la administración, en un período determinado (artículo 13 Ley 42 de 1993)

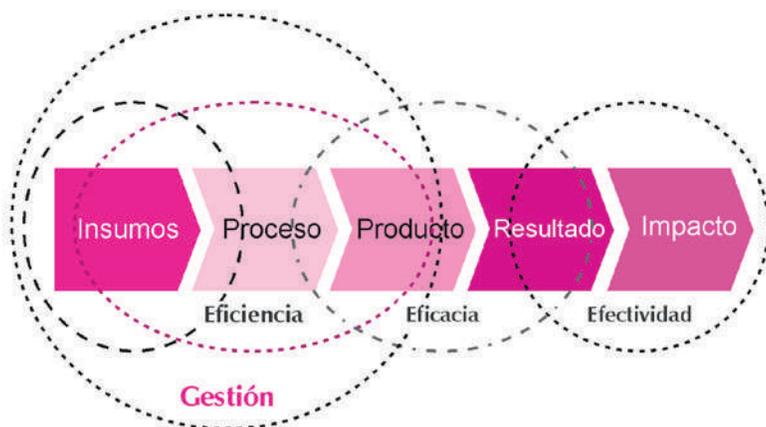
Esta evaluación se fundamenta en la calificación y análisis de los siguientes factores:

- Ejecución contractual
- Rendición y revisión de la cuenta
- Legalidad
- Gestión ambiental
- Tecnologías de la comunicación y la información (TICs) relacionados con los componentes y factores a auditar
- Plan de mejoramiento
- Control fiscal interno

- Cumplimiento de planes, programas y proyectos

Los anteriores factores contemplan las variables verificadas por el equipo auditor cuando aplican los programas técnicos de auditoría, de acuerdo a las fuentes internas y externas de información.

Así mismo, se debe valorar la gestión con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de los costos ambientales; evaluando la efectividad, de acuerdo con la cadena de valor de la gestión pública, así:



Economía: Es el principio en virtud del cual, en igualdad de condiciones de la mejor calidad de los bienes y servicios, se obtiene el menor costo posible y con oportunidad.

Consiste entonces, en valorar que la adquisición y asignación de recursos haya sido la más conveniente a nivel de costos, maximizando los resultados y cumpliendo los fines propuestos.

La gestión se inicia desde el momento en que el gestor fiscal asume su cargo, para administrar o manejar bienes, recursos o fondos públicos, que van a ser transformados en un bien o servicio. lo que demanda acciones directas, como planeación, adquisición, administración, mantenimiento, adecuación, captación, conservación, custodia, etc.

Eficiencia: Es la maximización de los resultados, con los mismos recursos, en un período determinado, lo que implica el uso racional de los recursos disponibles en la consecución del objetivo o meta misional de la administración.

En consecuencia, el grupo auditor debe evaluar la relación existente entre los recursos e insumos utilizados frente a los resultados obtenidos, en la medida en que una operación sea eficiente, cuando se obtengan más y mejores resultados con menos recursos.

Eficacia: Es la obtención de los resultados de manera oportuna y en entera relación con los objetivos y metas propuestos por la administración para un determinado período, y encaminada al cumplimiento de su objetivo misional.

Es el logro de los fines a cargo de las entidades auditadas, que satisfagan el interés general y las demandas y necesidades de la comunidad, permitiendo alcanzar la misión encomendada.

Corresponde al grupo auditor evaluar si un programa o actividad alcanzó sus objetivos y metas en términos de cantidad, calidad y oportunidad.

Equidad: Identifica los receptores de la acción económica y analiza la distribución de costos y beneficios entre los diferentes sectores económicos y sociales y entre entidades territoriales.

En este contexto el grupo auditor valorará que exista una distribución igualitaria de la operación costo/beneficio entre los receptores de la acción económica analizada.

Valoración de costos ambientales: Cuantifica el impacto por el uso o deterioro de los recursos naturales y el medio ambiente y evalúa la gestión de protección, conservación, uso y explotación de los mismos.

La gestión, los programas, proyectos y actividades del estado deben conducir al crecimiento económico, a la elevación de la calidad de vida y al bienestar social, sin que se menoscaben los recursos naturales sostenibles, ni se deteriore el medio ambiente, afectando el derecho que sobre los mismos tienen las generaciones futuras⁸.

Efectividad: Es el grado de satisfacción o impacto que produce un bien o servicio dentro de una comunidad o población objeto. Este impacto debe medirse en la comunidad receptora de dicho bien y/o servicio, y que generalmente se encuentra fuera de la organización que lo produce.

Coherencia: Hace referencia a la articulación de los planes, programas y proyectos frente al plan de desarrollo y/o plan estratégico.

Componente Control Financiero y Presupuestal

Comprende los siguientes factores: estados contables, gestión presupuestal y gestión financiera.

Opinión de los estados financieros:

Para efectos de determinar la base de las salvedades, se tendrán en cuenta las detectadas en las cuentas examinadas del activo, pasivo y patrimonio, considerando el principio y el enunciado de la “partida doble”.

Para el caso de los errores e inconsistencias que se detecten en las cuentas examinadas del estado, de actividad financiera, económica, social y ambiental, se cuantificarán, por el efecto neto producido en la cuenta patrimonial, resultado del ejercicio.

Tipos de opiniones:

Sin salvedades o limpia: es una opinión mediante la cual, se manifiesta de forma clara y precisa que los estados financieros en su conjunto, expresan en todo aspecto significativo, la situación financiera, así como los resultados de las operaciones y de los recursos obtenidos y aplicados durante el ejercicio, y contienen la información necesaria y suficiente, para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con las normas prescritas por las autoridades competentes y con los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General.

Aunque la determinación del tipo de opinión se basa en el criterio profesional del auditor y/o del equipo auditor, es aplicable cuando se detecten salvedades que tomadas en su conjunto, sean inferiores o iguales al 2% del total del activo o pasivo más patrimonio, considerando el principio y el enunciado de la “partida doble”. Por consiguiente, permite opinar que los estados financieros están razonablemente presentados.

Esta opinión se expresa cuando el auditor bajo su criterio profesional, concluye:

- Que los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos materiales, la conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o con el régimen de contabilidad pública o privada vigente que le aplique.
- Que los estados financieros en su conjunto y la información reflejada en ellos en su proceso de registro, movimientos y saldos, se haya formulado de conformidad con las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad generalmente aceptados o prescritos por el Contador General.
- Que la información suministrada haya sido la necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada.
- Que no se evidencien errores e inconsistencias significativas.

Con salvedades: Se determina cuando el auditor bajo su criterio profesional, concluye que una opinión sin salvedades no puede expresarse, o que la limitación sobre el alcance no es tan material, como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión.

Aunque se basa en el criterio profesional del auditor y/o del equipo auditor, este tipo de opinión es aplicable cuando se detectan salvedades que tomadas en su conjunto, sean superiores al 2% e inferiores o iguales al 10% del total del activo o pasivo más patrimonio, considerando el principio y el enunciado de la “partida doble”, las cuales, consideradas en su conjunto, permiten opinar que los estados contables son razonables, excepto por o con sujeción a las salvedades referidas.

La opinión debe expresarse en términos de “excepto por” o “con sujeción a” los efectos de los hallazgos obtenidos para calificar la opinión.

Para efectos de determinar la base de las salvedades, se tendrán en cuenta los hallazgos evidenciados en los estados financieros considerados en su conjunto. En el párrafo de la opinión del informe, se deben mencionar las salvedades y las limitaciones en el alcance.

Las circunstancias que puedan dar lugar a una opinión con salvedades, en caso de que sean significativas en relación con los estados financieros, son, entre otras, las siguientes:

- Errores o incumplimiento de las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad generalmente aceptados o prescritos por el Contador General.
- Utilización de principios y normas contables distintas de las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad generalmente aceptados y/o prescritos por el Contador General de la Nación.
- Errores en la información registrada en las cuentas.
- Información insuficiente registrada en las cuentas que impide la interpretación y comprensión adecuada de las mismas.
- Hechos posteriores a la fecha de cierre del ejercicio, cuyo efecto no hubiera sido corregido en las cuentas.
- Cambios durante el ejercicio, con respecto a los principios y las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad generalmente aceptados o prescritos por el Contador General, utilizados en el ejercicio anterior (comparabilidad).

Adversa o negativa: Se emite cuando las salvedades tomadas en su conjunto superen el 10% del total de los activos o pasivos más patrimonio, lo que significa que el auditor bajo su criterio profesional, concluye que en su conjunto los estados financieros no reflejan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera del auditado y los resultados de sus operaciones por el año terminado, de conformidad con los principios y normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad generalmente aceptados o prescritos por el Contador General.

Para que el auditor pueda llegar a expresar una opinión adversa o negativa, es preciso que se hayan identificado incumplimiento de los principios y de las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad generalmente aceptados o prescritos por el Contador General, que ocasionen errores e inconsistencias en la información financiera y que afecten a los estados contables.

Abstención de opinión: Ocurre cuando el auditor tiene limitaciones en el acceso a la información o ésta no se ha suministrado a tiempo por el auditado, o es suministrada incompleta y, por lo tanto, no se ha podido obtener la evidencia necesaria para formarse una opinión sobre los estados financieros tomados en su conjunto. Esta situación no le permite al auditor formarse una idea sobre la calidad de las cifras sujetas a examen y por consiguiente, debe abstenerse de opinar.

Bajo esta última condición el auditor deberá evaluar si el auditado, estaría obstaculizando la labor de la Contraloría Departamental del Valle, de ser así, se sometería a las posibles sanciones previstas por la ley.

La necesidad de abstenerse de emitir una opinión, puede originarse por:

- Limitaciones al alcance de la Auditoría originadas por el auditado.
- Incertidumbres contables: En ambos casos, ha de tratarse de circunstancias de importancia y magnitud significativas, que impidan al auditor formarse una opinión.

Criterios para emitir opinión de los estados contables

El informe de los auditores debe contener una expresión escrita y clara de su opinión de sus estados financieros, de acuerdo a la siguiente tabla:

Rango de errores, inconsistencias e incertidumbres respecto al total de activos o pasivos más patrimonio	
Sin Salvedad	Valores hasta el 2%
Con Salvedad	Valores superiores al 2% y hasta el 10%
Adversa o Negativa	Valores superiores al 10%
Con abstención	Entrega de información incompleta Entrega inoportuna de información

El auditor en su trabajo para opinar sobre los estados financieros, puede establecer subestimaciones, sobrestimaciones e incertidumbres.

Subestimación: Se habla de subestimación contable cuando al analizar las cuentas de un estado financiero, el valor presentado en éste no corresponde a la realidad de las transacciones que lo han afectado, siendo menor el valor de la cuenta del estado contable, a la realidad financiera que debía presentarse en la fecha de corte de dicho estado. Lo anterior, se demuestra al efectuar las pruebas de registros frente a los documentos que soportan la contabilidad.

Sobrestimación: Se presenta sobrestimación contable cuando al analizar las cuentas de un estado financiero, el valor presentado en éste no corresponde a la realidad de las transacciones que lo han afectado, siendo mayor el valor de la cuenta del estado contable, a la realidad financiera que debía presentarse. Lo anterior se demuestra al efectuar las pruebas de registros frente a los documentos que soportan la contabilidad del período contable correspondiente.

Incertidumbres contables: En los procesos auditores que adelanta la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, entiéndase el concepto de “incertidumbre contable” sobre una cuenta examinada, como un motivo de salvedad en un informe de auditoría, ante la imposibilidad de evaluar, de forma razonable, la repercusión de un acontecimiento futuro sobre los estados financieros.

En este evento, el auditor en desarrollo de la “norma de auditoría relacionada con la persona”, hará uso de su conocimiento, experiencia y capacidad técnica, para encontrar mecanismos que permitan identificar y cuantificar, en forma idónea, el saldo de las cuentas o subcuentas que presentan la incertidumbre, dejando evidencia de su evaluación en los papeles de trabajo.

Cuando a la fecha del informe de auditoría no se haya resuelto la incertidumbre contable, se emitirá una opinión con salvedades de “excepto por”. En casos excepcionales, se emitirá una abstención de opinión, cuando los efectos que pueda suponer la incertidumbre sean tan significativos y generalizados, que no permitan emitir opinión sobre los estados financieros en su conjunto. En ningún caso, la abstención se puede originar por limitaciones profesionales del auditor. Frente a la abstención, el auditor debe documentar y presentar ante el equipo de auditoría, el supervisor y el comité de control de calidad del proceso auditado, la justificación soportada de esta opinión.

Las salvedades en el balance se presentarán por cada una de las cuentas examinadas.

Modelos de opinión

Opinión sin salvedades o limpia:

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados, presentan razonablemente, en todo aspecto significativo, la situación financiera del auditado XYZ, a 31 de diciembre de XXXX, así como los resultados de las operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los principios y normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia o prescritos por el Contador General.

Opinión con salvedades:

En nuestra opinión, “excepto por” o “con sujeción a” por lo expresado en los párrafos precedentes, los estados financieros del auditado XYZ, presentan razonablemente la situación financiera, en sus aspectos más significativos por el año terminado el 31 de diciembre de XXXX y los resultados del ejercicio económico del año terminado en la misma fecha, con los principios y normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia o prescritos por el Contador General.

Opinión adversa o negativa:

En nuestra opinión, por lo expresado en los párrafos precedentes, los estados financieros del auditado XYZ, no presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la XYZ a 31 de diciembre de XXXX y los resultados de sus operaciones por el año que terminó en esta fecha, de conformidad con los principios y normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia o prescritos por el Contador General.

Abstención de opinión:

Debido a que el auditado no suministró la información requerida, tal como documentos fuente de los registros contables, sus soportes, los libros principales oficiales y libros auxiliares; y que el auditor, por las mismas limitaciones en el suministro de información, no le fue posible aplicar otros procedimientos de control para verificar y comprobar la razonabilidad de los registros y saldos de las cuentas que se presentan en los estados financieros con corte 31 de diciembre del año XXXX, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca se abstiene de emitir un concepto y no emite opinión alguna sobre la razonabilidad de los estados financieros mencionados.

Cuando se emite una abstención de opinión, el párrafo introductorio se cambia de “hemos auditado” por “fuimos designados para auditar” y se elimina el párrafo de alcance.

Gestión presupuestal

Se emite un concepto sobre la programación, aprobación y ejecución de los ingresos y gastos presupuestales.

Gestión financiera

Se analiza y concluye sobre el comportamiento de los indicadores financieros.

Metodología para calificar la gestión fiscal

El equipo auditor deberá llevar a cabo, la evaluación de la gestión fiscal, que incluye un examen de los siguientes componentes y sus factores mínimos de evaluación, así como su ponderación para la calificación:

- Control de Gestión – cincuenta por ciento (50%)
- Control de Resultados – treinta por ciento (30%)
- Control Financiero – veinte por ciento (20%)

Las ponderaciones otorgadas en la matriz de evaluación de la gestión fiscal, a los componentes y factores de los mismos, se han establecido de manera unificada y no pueden ser modificados, excepto cuando no se califique uno o más de ellos, en razón a que los que sean evaluados, deben llevarse a base 100, en la misma proporción.

Componente	Principios	Objetivos de Evaluación	Factores	Variables a evaluar
Control de Resultados (30%)	Eficiencia, Eficacia, Equidad y Efectividad	Conceptuar en qué medida se cumplen los objetivos misionales y los planes, programas y proyectos adoptados por la administración en el periodo a evaluar.	Planes, Programas y Proyectos	Cumplimiento de las metas establecidas en términos de cantidad, calidad, oportunidad, resultados, satisfacción, impacto en la población beneficiaria y coherencia con los objetivos misionales.
			Gestión Contractual	Cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos, deducciones de ley, objeto contractual, labores de interventoría y seguimiento, liquidación de los contratos.
Control de Gestión (50%)	Economía, Eficiencia, Eficacia y Valoración de Costos Ambientales	Conceptuar sobre las actuaciones en el manejo o administración de los recursos públicos en el periodo a evaluar.	Rendición y Revisión de la Cuenta	Oportunidad en la revisión de la cuenta, suficiencia y calidad de la información rendida.
			Legalidad	Cumplimiento de normas externas e internas aplicables a los Sujetos de Control en los componentes evaluados (Control de Gestión, de Resultados y Financiero).
			Gestión Ambiental	Gestión e inversión ambiental.
			Tecnologías de la Información y Comunicación (TICS)	Sistemas de información.
			Planes de Mejoramiento	Cumplimiento del Plan de Mejoramiento y efectividad de los controles y componentes evaluados.
Control Financiero (20%)	Economía, Eficiencia, Eficacia	Opinar sobre la razonabilidad de los estados contables y conceptuar sobre la gestión financiera y presupuestal.	Control Fiscal Interno	Calidad y efectividad de los controles y componentes evaluados.
			Estados Contables	Cuentas de los estados contables para emitir una opinión.
			Gestión Presupuestal	Elaboración, Aprobación, Modificación y Ejecución.
			Gestión Financiera	Indicadores financieros.

Calificación asignada a los componentes de la Gestión Fiscal

Para la calificación de los componentes de la gestión fiscal, se aplicará la matriz diseñada para tal efecto; el resultado está comprendido en un rango de 0 a 100 y se obtiene de la sumatoria de la calificación de cada factor, multiplicada por su ponderación.

Los componentes de la matriz podrán ser ajustados cuando no se evalúen uno o más componentes, factores o variables; la ponderación de lo evaluado debe llevarse a base 100.

De la misma manera, cuando se decida no evaluar un factor o variable de un componente, los demás factores o variables se calificarán y el total se llevará a base 100. Estas modificaciones deben estar debidamente justificadas en el Plan de Trabajo y/o ayuda de memoria.

Ver Anexos:

Matriz de Evaluación de la Gestión Fiscal
Instructivo Matriz Evaluación Gestión Fiscal

Consolidación de la calificación de la Gestión Fiscal y Fenecimiento de la Cuenta

De acuerdo a los resultados obtenidos, se emite la calificación final de la “Gestión Fiscal”, la cual determinará si el concepto es “Favorable”, cuando sea mayor o igual a 80 puntos y “Desfavorable”, cuando sea menor a 80 puntos.

Calificación de la Gestión Fiscal	
Mayor o igual a 80 puntos	Favorable
Menor a 80 puntos	Desfavorable

Consecuentemente, cuando la auditoría tenga como alcance fenecer la cuenta, ésta se fenecerá con los mismos parámetros.

Fenecimiento de la Cuenta	
Mayor o igual a 80 puntos	Se Fenece
Menor a 80 puntos	No se Fenece

En uno u otro caso, el fenecimiento o no de la cuenta, deberá incluir su explicación por cada uno de los componentes y factores calificados.

Fenecimiento

Es el pronunciamiento que pone fin a la revisión de la cuenta fiscal rendida por el Sujeto auditado, mediante el cual se califica la gestión fiscal realizada en el manejo de los recursos puestos a su disposición, en condiciones de economía, eficiencia, eficacia, equidad, efectividad y valoración de costos ambientales.

El fenecimiento que expida la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, se hará aplicando criterios técnicos, expresados en la matriz de evaluación de la gestión fiscal, el artículo 17 de la Ley 42 de 1993 o normatividad vigente.

Si con posterioridad a la revisión de cuentas de los responsables del erario aparecen pruebas de operaciones fraudulentas o irregularidades relacionadas con ellas, se levantará el fenecimiento y se remitirá a la dependencia encargada de adelantar los procesos de responsabilidad fiscal, para lo de su competencia. Así mismo, de ser procedente, se correrá traslado a las demás entidades de control.

Si como resultado de la aplicación de la metodología para la evaluación de la gestión fiscal, se fenece la cuenta existiendo hallazgos con alcance fiscal, se podrán realizar las salvedades correspondientes sobre los mismos.

Concepto: El hallazgo de auditoría es un hecho relevante que deviene de un proceso auditor técnico (aplicación de los principios, sistemas y procedimientos técnicos del control fiscal), en el que se identifican hechos o circunstancias importantes que inciden negativamente en la gestión de la organización, sus recursos, fondos o bienes públicos, programas, planes o proyectos. El hallazgo de auditoría 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].

Igualmente, es una situación determinada al aplicar pruebas de auditoría que se complementarán estableciendo sus causas y efectos.

La aplicación de técnicas y procedimientos, permite al auditor encontrar hechos o situaciones que impactan el desempeño de la organización. Estas técnicas y procedimientos se aplican sobre información, casos, situaciones, hechos o relaciones específicas.

El hallazgo siempre se utiliza en un sentido crítico, por cuanto evidencia las debilidades encontradas en el sistema de control interno, y se sustenta en las pruebas técnicamente obtenidas en el proceso auditor y su estructura contiene la condición, criterio, causa y efecto.

Todos los hallazgos determinados e identificados en el proceso auditor son administrativos, sin perjuicio de sus efectos fiscales, penales, disciplinarios o de otra índole. Estos corresponden a todas aquellas situaciones que sean detectadas y/o calificadas como ineficaces, ineficientes, inequitativas, antieconómicas o ambientalmente insostenibles, ilegales o irreglamentarias a cargo del gestor fiscal auditado.

Cuando el grupo auditor se encuentre ante hechos constitutivos de presuntos hallazgos, se utilizará inicialmente el término “observaciones de auditoría”, y una vez sean evaluadas, valoradas y validadas en mesa de trabajo, teniendo en cuenta lo manifestado por el auditado en el derecho de contradicción, se configurarán como hallazgos y tendrán connotaciones fiscales, administrativas, penales o disciplinarias, de acuerdo a su incidencia.

La evidencia que sustenta un hallazgo debe estar disponible y desarrollada en una forma lógica, clara y objetiva, en la que se pueda observar una narración coherente de los hechos; documentados y soportados en los papeles de trabajo.



Características y requisitos del hallazgo

Aspectos Generales

En la elaboración de los hallazgos, se tendrán en cuenta las técnicas y procedimientos que permitan evidenciar por sí mismos las situaciones que impacten negativamente la gestión fiscal.

Característica/Requisito	Concepto
Objetivo	El hallazgo se debe establecer con fundamento en la comparación entre el criterio y la condición.
Factual (de los hechos, o relativo a ellos)	Debe estar basado en hechos y evidencias precisas que figuren en los papeles de trabajo. Presentados como son, independiente mente 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.

En los mismos se describirán con claridad:

Los hechos, especificando las condiciones de tiempo, modo y lugar; en especial, la fecha en que se sucedieron, redactados de una manera clara, precisa y coherente. La incidencia fiscal del hallazgo.

La causación del daño patrimonial y su valoración técnica y concreta del presunto detrimento patrimonial.

La entidad afectada y la determinación de los presuntos responsables, su identificación, vinculación laboral, formato de hoja de vida único, formato de declaración de bienes y rentas, datos personales (dirección laboral y de residencia actualizadas, teléfonos, correo electrónico).

El hallazgo debe acompañarse de los documentos y demás medios probatorios que sustenten la evidencia de los mismos y todo lo actuado debe documentarse en con los papeles de trabajo.

Aspectos Específicos

Seis aspectos a tener en cuenta para validar el hallazgo

Una debilidad o diferencia que en principio constituye una observación de auditoría y que potencialmente puede convertirse en hallazgo, deberá agendarse, debatirse y analizarse en mesa de trabajo. Para que el equipo auditor tenga seguridad en la realidad del hallazgo, la información que lo soporta, los presuntos responsables y las conclusiones alcanzadas en mesa de trabajo, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Determinar y evaluar la condición y compararla con el criterio.
- Verificar y analizar la causa y el efecto de la observación.
- Evaluar la suficiencia, pertinencia y utilidad de la evidencia.
- Identificar servidores responsables del área y líneas de autoridad.
- Comunicar y trasladar al auditado las observaciones.
- Evaluar y validar la respuesta.

Los cuatro primeros aspectos se surten en la fase de ejecución y los dos restantes, en la fase de informe.

Este análisis, involucra la evaluación de las diferencias entre la condición y los criterios de auditoría, incluyendo las causas principales y la recopilación de evidencia.

En el análisis el auditor debe tener en cuenta que:

- Las causas y los efectos estén interrelacionados y que el conocimiento de uno ayude a comprender mejor el otro; por ejemplo, conocer el sistema de administración o manejo de los recursos humanos ayuda a entender su punto de eficiencia.
- Cualquier efecto adverso debe ser cuantificado cuando el caso así lo exija.
- Las causas o los efectos pueden ser un hecho aislado o patrón que indique potencialmente la ineficiencia del control fiscal interno.
- Las causas pueden ser externas al auditado

- Hasta donde sea posible, la relación causa - efecto debe ser lo suficientemente clara. La labor de supervisión debe asegurar que las evidencias que apoyen hallazgos y resultados del análisis de causa y efecto, sean discutidas en mesa de trabajo y con los niveles adecuados de la administración del auditado.

Determinar y evaluar la condición y compararla con el criterio

Consiste en establecer y reunir los hechos deficientes relativos a la observación, mediante el debate y la valoración de la evidencia en mesa de trabajo, para responder el qué, el cómo, el dónde y el cuándo de la ocurrencia de los hechos o situaciones. Este análisis incluye la comparación de operaciones, con los criterios o requerimientos establecidos.

La condición, es la situación encontrada en el ejercicio del proceso auditor con respecto a las operaciones, actividades o procesos desarrollados por el Sujeto auditado. De la comparación entre “lo que es ser” (condición) con “lo que debe ser” (criterio) , se pueden tener los siguientes comportamientos:

- Se ajusta a los criterios.
- No se ajusta a los criterios.

Cuando la condición está acorde con el criterio, se considera que el auditado está cumpliendo con la normatividad, con las políticas y parámetros establecidos para el desarrollo de su misión y objetivos institucionales.

Cuando la condición no se ajusta a los criterios, se considera que el auditado no está cumpliendo con 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, la que es entendida como el primer paso para la constitución de un hallazgo. En la evaluación de condiciones y criterios o normas, juegan un papel importante el juicio profesional, la experiencia, los antecedentes y la pericia del equipo auditor, así como los fallos proferidos anteriormente por hechos iguales o similares, al caso objeto de estudio.

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

Verificar y analizar las causas y efectos de los hallazgos.

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 cual, 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 un hallazgo.

El auditor debe identificar, revisar y comprender de manera imparcial, las causas de la observación antes de dar inicio a otros procedimientos. Es importante saber

el origen de la situación adversa, el por qué persiste y sí existen procedimientos internos para evitarla.

Generalmente, una debilidad del control fiscal interno, hace que aparezca una deficiencia que, al no ser corregida, desencadena 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 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. Esta normalmente representa la pérdida de dinero, bajo nivel de economía y de eficiencia en la adquisición y utilización de los recursos, o ineficacia causada por el fracaso en el logro de las metas.

Una deficiencia significativa puede definirse como una omisión, error o irregularidad, que genera resultados adversos para el sujeto o asunto auditado y desconfianza en sus actuaciones. Pueden encontrarse en diferentes áreas, ciclos 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, Dichas circunstancias, 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.

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.

Evaluar la suficiencia, pertinencia y utilidad de la evidencia

En el momento en que se valore el hallazgo, es preciso evaluar si las situaciones adversas son casos aislados o recurrentes, para que en este último caso, se indique su frecuencia.

Los efectos, actuales o potenciales, pueden exponerse frecuentemente en términos cuantitativos; tales como unidades monetarias, tiempo o número de transacciones. Cualquiera sea el uso de los términos, la observación debe incluir datos suficientes que demuestren su importancia, la incidencia financiera o la pérdida causada por las deficiencias identificadas.

El análisis del auditor no solo debe incluir el efecto inmediato, sino los que sean potencialmente de largo alcance, tangibles o intangibles.

En cuanto sea posible, los auditores deben determinar los efectos financieros o la pérdida causada por una deficiencia identificada. Esto demuestra la necesidad de implementar y argumentar los conceptos y opiniones emitidos en el informe. Identificada la observación de auditoría, es necesario establecer con qué frecuencia ocurre la deficiencia e irregularidad y aunque ésta no sea recurrente, individualmente considerada, puede tener gran importancia en términos de naturaleza, magnitud o riesgo potencial.

Así, una condición adversa percibida en un programa relativamente nuevo, puede no ser recurrente aún, pero podría tener implicaciones o posibilidades más importantes si no se elimina.

En el análisis deben tenerse en cuenta la suficiencia, pertinencia y utilidad de las evidencias.

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.

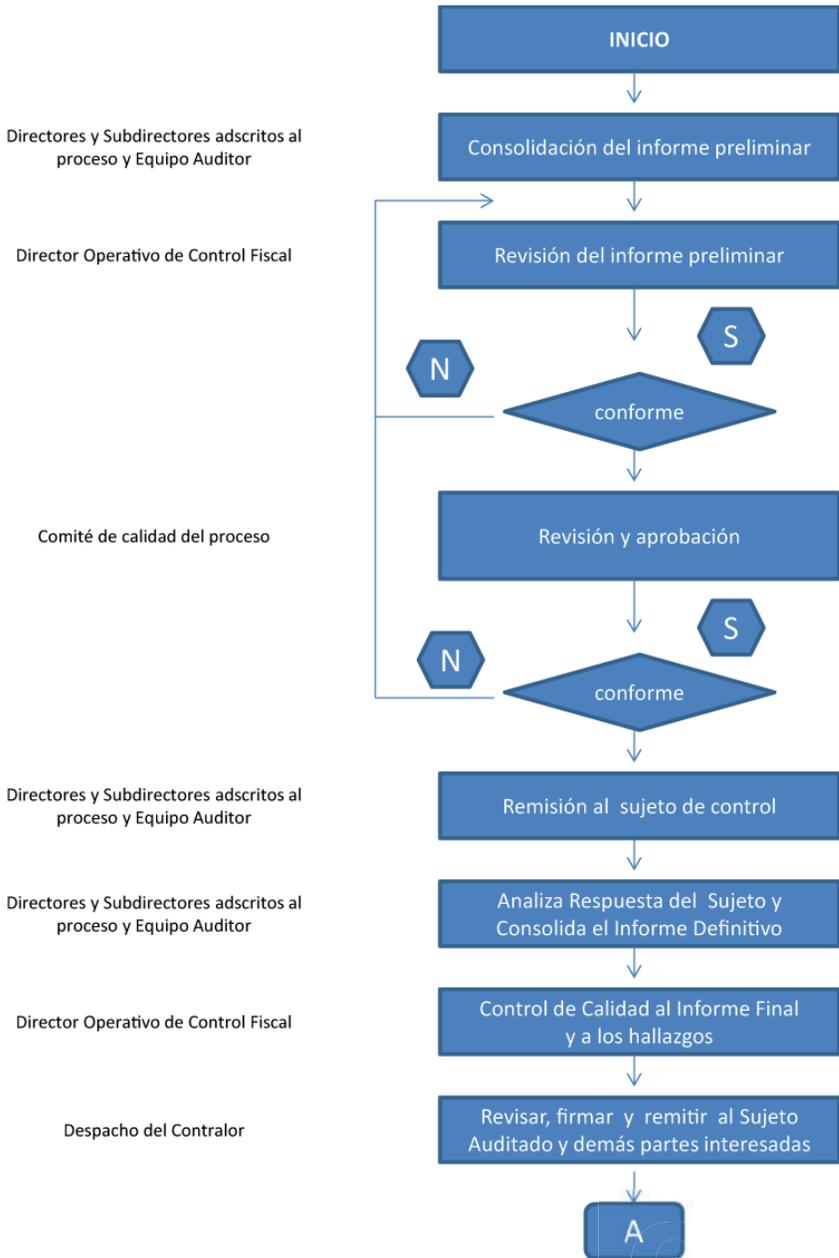
En este caso, es necesario tener en cuenta frente a cualquier decisión, la relación costo/beneficio. La validez de la evidencia depende de las circunstancias en que se obtienen y la confianza que pueda dar al auditor.

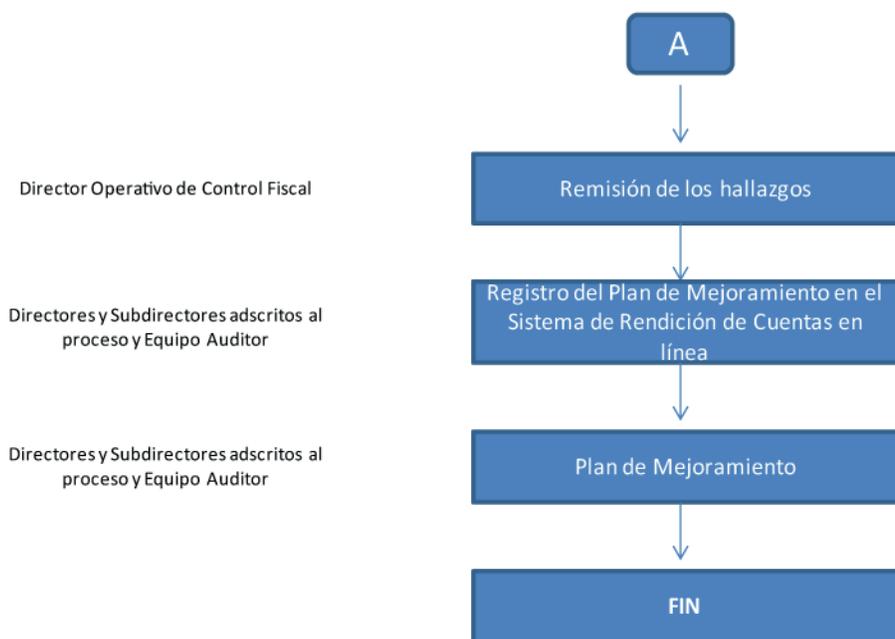
Identificar servidores responsables del área y líneas de autoridad

Una vez analizada la observación, el auditor debe identificar los responsables directos o indirectos de ejecutar las operaciones, así como los niveles de autoridad y responsabilidad con los cuales haya relación directa frente a la observación formulada, especialmente, cuando se considera que ésta puede tener incidencia fiscal, penal, disciplinaria u otras, con el propósito de obtener la información necesaria para los trámites posteriores.

Los manuales de funciones y reglamentos internos, así como los objetivos concertados para la evaluación de desempeño y las órdenes de servicio o contratos de prestación de servicios, según la situación evaluada, son fuente importante para que el auditor determine las líneas de autoridad y la responsabilidad.

4. Fase de Elaboración del Informe de la Auditoría





Objetivo General

Determinar los parámetros y directrices que se deben aplicar en la fase de informe de la auditoría, con el fin de estructurar un documento con los resultados del proceso auditor, que se comunica a los destinatarios correspondientes.

Objetivos Específicos

- Definir la estructura del informe de acuerdo con la modalidad de auditoría.
- Establecer las características y requisitos de los informes emitidos.
- Determinar los responsables de la elaboración, aprobación y comunicación de los resultados del proceso auditor.

Alcance

Inicia con la elaboración del informe preliminar y finaliza con el Plan de Mejoramiento.

Concepto y propósito del informe de auditoría

El informe de auditoría es el documento final del proceso auditor, que sintetiza el resultado del cumplimiento de los objetivos definidos en el memorando de asignación de auditoría, en el plan de trabajo y el resultado de las pruebas adelantadas en la ejecución.

Los propósitos del informe definitivo son:

- Registrar los resultados de la auditoría adelantada.
- Describir de manera precisa, clara y concisa, los hallazgos determinados durante el proceso auditor.
- Apoyar el control político que ejercen las respectivas corporaciones públicas.
- Servir de insumo para que el Sujeto auditado, formule el plan de mejoramiento.
- Comunicar e informar públicamente los resultados de la auditoría.

Atributos y características del Informe:

El informe debe cumplir con los siguientes atributos:

Preciso: Diga lo que tiene que decir. Es conveniente ser exacto (puntual) en cada frase y en el informe completo. Su redacción debe ser sencilla, clara, ordenada, coherente y en orden de importancia.

Conciso: La redacción debe ser breve pero sin omitir lo relevante, la brevedad permite mayor impacto. Se debe buscar la forma de redactar los hallazgos de manera concreta, pero sin dejar de decir lo que se tiene que decir, sobre la condición (situación detectada); así mismo, se deben incluir en el criterio de auditoría, la causa y la consecuencia y los aspectos que muestren claramente el impacto que tiene la situación detectada por la Contraloría Departamental del Valle.

Objetivo: Todos los hallazgos deben reflejar una situación real, manejada con criterios técnicos, analíticos e imparciales.

Soportado: Las afirmaciones, conceptos, opiniones y hallazgos, deben estar respaldadas con evidencia válida, suficiente, pertinente y competente.

Oportuno: Debe cumplir los términos de elaboración, consolidación, entrega, comunicación y publicidad.

El informe debe tener las siguientes características de presentación:

Protocolos	Debe redactarse en: Letra Arial tamaño 12 de Word. Margen superior 4cms. Margen inferior 3 cms. Margen izquierdo 3cms. Margen derecho 3cms. Espacio interlineado sencillo.
Numeración	Sólo se utilizarán números arábigos por niveles, así: 1. Primer Nivel: En mayúsculas, negrilla y centrado. 1.2. Segundo Nivel: En mayúsculas sin negrilla y alineado a la izquierda. 1.2.1. Tercer Nivel: En minúscula con negrilla a la izquierda. 1.2.1.1. Cuarto Nivel: En minúsculas sin negrilla, cursiva y alineado a la izquierda.
Paginación	Debe ir en el margen inferior centrado y se numerará a partir del capítulo Resultados de Auditoría.
Redacción	Tener en cuenta las normas generales de redacción y ortografía En la redacción del Informe debe evitarse mencionar nombres propios.
Cuadros, Tablas y gráficas	En los cuadros y tablas se utilizan números arábigos en orden consecutivo a través de todo el texto, se debe indicar primero el número y después el título, utilizando letra Arial tamaño 10; si el cuadro es extenso utilizar tipo de letra más pequeño. El análisis de las gráficas debe ser consecuente con la presentación de las mismas. Así mismo, para la numeración utilizar números arábigos en orden consecutivo en la parte inferior izquierda de la misma. La gráfica se debe colocar en la misma página en que se menciona.
Cifras	Las cifras presentadas en el informe y en los diferentes cuadros deben ir en una sola unidad de medida: millones, miles de pesos, etc. Las cifras se separan con puntos y no con comas.
Numeración de hallazgos	Los hallazgos se numerarán en forma consecutiva.

Estructuración del informe

El informe de auditoría de acuerdo con el memorando de asignación, debe contener, como mínimo lo siguiente:

Contenido	Auditoría Modalidad Regular	Auditoría Modalidad Especial
Carátula	Si	Si
Hoja de Presentación	Si	Si
Tabla de Contenido	Si	Si
Dictamen Integral	Si	No
Carta de Conclusiones	No	Si
Resultados de Auditorías	Si	Si
Anexos	Si	Si

Actividades básicas para generación de informes

Para la elaboración de los informes, teniendo en cuenta el memorando de asignación de auditoría, se deben seguir las siguientes actividades:

Elaboración y consolidación del informe preliminar

Esta actividad es realizada por el equipo auditor, con base en las observaciones y conclusiones que se obtengan durante la fase de ejecución de la Auditoría.

Este se organiza de acuerdo con los atributos y modelos establecidos, teniendo en cuenta que incluya la totalidad de las observaciones, opiniones o conceptos, las conclusiones detectadas y validadas en mesas de trabajo, las cuales, deben tener soporte en los papeles de trabajo.

Una vez logrado el consenso en mesa de trabajo frente al análisis y alcance de las observaciones de auditoría, el coordinador de la auditoría y el equipo auditor, consolidan y aprueban en mesa de trabajo el Informe Preliminar, para ser remitido al Sujeto de Control.

Las observaciones deben incluir las presuntas incidencias que hayan sido validadas en mesa de trabajo por el equipo auditor y el funcionario designado como enlace por la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, de acuerdo con procedimiento establecido.

Revisión y validación del informe preliminar

Debe ser de forma y fondo, encaminada a validar que se haya cumplido con el (los) objetivo(s) definido(s) en el memorando de asignación de auditoría, plan de trabajo y programas de auditoría. En el evento en que se detecten inconsistencias y debilidades en los aspectos contenidos, el (los) responsable (s) de la revisión, validación y aprobación del informe, debe(n) solicitar las aclaraciones y/o ajustes correspondientes.

Aprobación del Informe Preliminar

Todo informe preliminar que se comunique al auditado, debe ser aprobado en el comité de control de calidad del proceso auditor, en el cual, se declara la conformidad o no del mismo.

Firma y remisión del Informe preliminar

El informe preliminar, se entiende culminado una vez esté firmado por las respectivas instancias y sea remitido al sujeto auditado. Este es el momento en que el sujeto auditado tiene la oportunidad de ejercer plenamente el derecho de contradicción en el término en que le sea otorgado.

Evaluar y validar la respuesta del auditado

Una vez se presente el derecho de contradicción por el representante legal de la entidad auditada, el grupo auditor valorará las pruebas realizadas, las evidencias obtenidas y la sustentación legal, técnica y documental, para concluir si las

observaciones se constituyen como hallazgos con las incidencias a que haya lugar. Del ejercicio anterior, se dejará constancia en los papeles de trabajo y en la ayuda de memoria, expresando las razones técnicas, legales y los soportes necesarios que sustenten la decisión final.

Cuando la respuesta del auditado requiera de niveles superiores de consulta para llegar a un consenso al interior del equipo auditor, en la reunión de mesa de trabajo, se convocará a la sesión al funcionario competente, para decidir conforme a las normas de administración del proceso auditor.

Elaboración de informe definitivo

Esta actividad es realizada por el coordinador y el equipo auditor, una vez se haya surtido el derecho de contradicción, con base en los resultados de validación de respuestas y se efectúen los ajustes a que haya lugar.

Revisión y aprobación del informe definitivo

Con base en los ajustes producto del derecho de contradicción, el Director Operativo de Control Fiscal, revisará el contenido del informe definitivo, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Firma y remisión del Informe definitivo

El informe se entenderá liberado, una vez firmado por el Contralor Departamental del Valle del Cauca. Surtido este trámite, se remitirá al auditado en los términos establecidos en el procedimiento.

Cierre de la auditoría

En el momento en que se produzca el cierre de la auditoría, el responsable del proceso verificará que se cumplan las siguientes acciones:

La sustentación legal, jurídica, económica, financiera, contable, ambiental y técnica de los hallazgos. Los que deben expresar que principios y normas desconocen.

Los hallazgos con incidencia disciplinaria, penal, administrativa así lo amerite, serán trasladados según su materia, a las instancias competentes.

Los hallazgos con incidencia fiscal, serán enviados a la subdirección operativa de investigaciones fiscales, para que se inicien las acciones fiscales correspondientes.

Si el proceso auditor tuvo su origen en una denuncia o queja ciudadana, el responsable del proceso de control fiscal informará a la dependencia de participación ciudadana, para que de respuesta de lo actuado al peticionario, quejoso o denunciante.

De los hallazgos determinados, la entidad auditada deberá levantar un plan de mejoramiento en los términos otorgados por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca (CDVC), el cual será objeto de revisión en el proceso auditor o en las auditorías especiales de seguimiento.

El informe final será enviado a la corporación pública que corresponda, según el ámbito de su competencia y se publicará en la página web de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

5. Administración del Proceso Auditor

Objetivos

Establecer mecanismos de dirección, supervisión, ejecución y comunicación que permitan a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, gestionar y controlar el proceso auditor, para que éste cumpla con el propósito de evaluar técnicamente que la gestión de las entidades vigiladas y que la administración de los bienes, recursos, fondos y servicios públicos cumplan los fines esenciales del Estado y con los principios orientadores de toda actuación administrativa.

Definir las actividades generales del proceso auditor según sus etapas y fases, describir los roles y sus responsabilidades y determinar los resultados de las actividades.

Gestionar el talento humano, los recursos técnicos, tecnológicos, físicos y financieros necesarios, para la ejecución del proceso auditor.

Garantizar la organización, conservación y preservación de la información generada en el proceso auditor, para apoyar la toma de decisiones y retroalimentar el proceso auditor.

Garantizar que los productos del proceso auditor se generen con la calidad técnica exigida en el sistema integrado de gestión de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

Actividades en la administración del proceso auditor

Las actividades del proceso auditor en cada una de las etapas y fases, su relación con los responsables y los resultados de la actividad, se encuentran contenidas en los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión.

6. Administración de Calidad

Aseguramiento de la Calidad

Consiste en asumir y seguir un conjunto de acciones planificadas y sistemáticas, con el objetivo de generar un producto o servicio acorde con los requerimientos de calidad del control fiscal. Para lograr dicho propósito, estas acciones deben seguir los estándares del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

Producto no conforme

El producto no conforme, se configura cuando se presenten una o más de las siguientes situaciones:

- Incumplimiento de los requisitos, recomendaciones y directrices descritas en la presente guía, para las fases de planeación, ejecución e informe del proceso auditor.
- Incumplimiento parcial o total de los objetivos del memorando de asignación de auditoría.
- Falta de evidencia y soporte de los hallazgos.

Identificada la causa o causas de la no conformidad, se registrarán en el anexo adoptado para tal fin por el Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, de acuerdo con procedimiento establecido para el producto no conforme.

Así mismo, se sistematizarán todas la causas de no conformidad en la generación de los hallazgos, dejando constancia de su registro e identificando:

- Las causas de devolución de los hallazgos
- Las más frecuentes
- Su relación con los sujetos de control

La estadística de las causas se utilizarán para controlar que las detectadas no se vuelvan a presentar.

Preservación del producto informe

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca garantizará la preservación del informe y todos los registros relacionados con éste, para que se conserve adecuadamente en los archivos de gestión y central y su entrega al destino final.

Solución de controversias

Las controversias son situaciones expresadas en diferencias de criterio de carácter técnico y/o jurídico y se presentan entre los diferentes roles e instancias del proceso auditor.

El análisis y solución de las controversias se debe surtir durante el proceso auditor por parte del equipo auditor, o por las instancias definidas por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

Las controversias pueden presentarse entre las siguientes instancias:

Controversias al interior del equipo auditor: Las controversias que surjan al interior del equipo auditor, serán comunicadas al coordinador del equipo, quien en mesa de trabajo y bajo su orientación, propugnará porque estas sean solventadas observando la reglamentación existente sobre la materia y los parámetros previstos para los procesos de auditoría.

Controversias entre el Coordinador y el Equipo Auditor: En caso de presentarse controversia entre el equipo auditor y el Coordinador, este último informará a su superior inmediato para que emita su opinión y busque el consenso. De persistir la controversia, la misma será dirimida por el superior inmediato o Contralor según el caso.

En caso de persistir la controversia o generarse entre el equipo auditor y el coordinador, este la dejará en conocimiento del responsable del Proceso de Control Fiscal, para que emita su opinión y busque el consenso.

Interpretaciones Técnicas y Jurídicas

La aplicación e interpretación técnica de la presente guía será de competencia del responsable del Proceso de Control Fiscal y/o de la Oficina Asesora de Planeación.

En caso de tratarse de asuntos legales o jurídicos, será de competencia de la Oficina Asesora Jurídica de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, y en última instancia, se tendrán en cuenta los pronunciamientos que sobre control fiscal hayan emitido el Consejo de Estado, la Corte Constitucional y la Contraloría General de la República.

7. Papeles de trabajo

Son los registros efectuados por el auditor, de aquella información obtenida en el desarrollo de la auditoría. En estos documentos deben consignarse las evidencias que fundamentan las observaciones, los hallazgos, opiniones y conceptos.

El propósito de los papeles de trabajo, es ayudar al auditor a documentar todos los aspectos importantes de la auditoría, que proporcionan evidencia de que su trabajo se lleve a cabo de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y en cumplimiento con el plan de trabajo y con los programas de auditoría. Además de que respaldar el informe de auditoría, sirven como fuente de información y facilitan la administración de la auditoría.

Se pueden registrar en papel, en formato electrónico u otros medios, y deben ser legibles, lógicos, completos, fáciles de entender y estar diseñados técnicamente.

Los archivos de papeles de trabajo deben ser referenciados para la fácil identificación de los documentos y se clasifican así:

Archivo Permanente (A/P): Son los documentos que sirven de información para la auditoría. En este archivo se consigna la normatividad interna y externa que rige al Sujeto de control.

Archivo General (A/G): Son los documentos que soportan la organización, planificación y administración de la auditoría. En este archivo se conserva la correspondencia y los informes de la entidad, entre otros documentos.

Archivo Corriente (A/C): En este archivo se consignan las evidencias obtenidas en el desarrollo de la auditoría. Se organizan y referencian en concordancia con las tres fases de la auditoría: planeación, ejecución e informe.

Referenciación

Referenciar en auditoría es identificar los papeles de trabajo utilizados. La referenciación debe hacerse en la parte superior derecha del papel de trabajo y en color diferente al utilizado en la elaboración del mismo, que de acuerdo con la norma de archivo, se hace en lápiz rojo.

El Proceso de Control Fiscal en mesa de trabajo define los códigos de referenciación, según los componentes y factores que serán utilizados en la auditoría.

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca utilizará una referenciación alfanumérica, es decir, la combinación de letras y números.

La referenciación cruzada, es la utilización de códigos para seguir el flujo de trabajo de auditoría.

Las reglas básicas de referenciación cruzada son:

- Sólo se referencian cruzadamente cifras idénticas.
- Se deberá hacer siempre en ambas direcciones.
- La posición de la referencia en relación con el número referenciado indica la dirección del flujo.

Todas las cifras, la información de los componentes de gestión, resultados y financieros del Sujeto o asunto a auditar deben rastrearse fácilmente con los papeles de trabajo.

La referenciación, marcas de auditoría y organización en medio físico y/o magnético, se hará de conformidad con los procedimientos prescritos en el Sistema Integrado de Gestión.

Marcas de auditoría

Los procedimientos de auditoría efectuados, se pueden indicar mediante símbolos de auditoría. Dichos símbolos o marcas deben ser explicados en los papeles de trabajo.

Aunque no exista un sistema de marcas estándar, a menudo se utiliza una escala limitada de estandarización de símbolos para los componentes y factores, mediante el uso de leyendas o marcas en cédulas determinadas.

Las marcas deben ser distintivas y en color diferente al utilizado en la elaboración del papel de trabajo, para facilitar su ubicación.

Se deben evitar los símbolos superpuestos complejos o similares; los números o letras simplemente rodeadas por un círculo, proporcionan un orden secuencial y fácil de seguir.

Algunos requisitos y características de las marcas son los siguientes:

- La explicación de las marcas debe ser específica y clara.
- Los procedimientos de auditoría efectuados, que no se evidencian con base en marcas, deben ser documentados mediante explicaciones narrativas, análisis, entre otros.
- Una misma marca de auditoría no se debe utilizar en una misma hoja de trabajo con significado distinto.

Marca	Significado
¥	Confrontado con libros de contabilidad
§	Confrontado con documento fuente
μ	Corrección realizada
ç	Comparado con auxiliar contable
©	Confrontado sin excepción
^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
∅	No reúne requisitos
£	Solicitud de Conformación enviada
l	Solicitud de Conformación recibida
Σ	Totalizado
©	Conciliado
∅	Circularizado sin excepción
	Inspeccionado
	Aplicación de procedimiento

8. Normas de auditoría del proceso auditor territorial

Las normas de auditoría del proceso auditor territorial, se formulan dentro una estructura de postulados básicos, normas de carácter general, personal y relativo al trabajo auditor, para cada una de las fases de planeación, ejecución e informe; así como, para las actividades posteriores al proceso auditor.

Postulados (P)

P- 01 La naturaleza de la vigilancia fiscal

La vigilancia que ejerce la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, es una función pública, en la que se aplican los principios, sistemas y procedimientos técnicos, para vigilar la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles, y será ejercida en forma posterior y selectiva.⁹

Incluye el control a la gestión fiscal como medio de prevención, para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas en los planes de acción y en particular, en los planes, proyectos y programas tanto de desarrollo como de gestión.

Con el ejercicio del control fiscal, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, puede resarcir los daños patrimoniales causados a las entidades vigiladas por los servidores públicos y particulares que en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión.

La vigilancia y control son inherentes a los procesos de la gestión fiscal, los cuales están establecidos para el beneficio de todos los ciudadanos, siendo éstos parte activa de su establecimiento y control, a través de los mecanismos de participación ciudadana.

P- 02 Principios rectores para la vigilancia fiscal

La vigilancia de la gestión fiscal del Estado se fundamenta en la economía, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la valoración de los costos ambientales y la efectividad, de tal manera, que permita establecer a 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 mismos.

P- 03 Sujeto de Control o asuntos objeto de control fiscal

El ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal, aplica para todo proceso auditor que adelanten las contralorías territoriales, por lo que se refiere a “ente o asunto a auditar”. Dentro de los asuntos a auditar, se incluyen: política pública, programa, proyecto, recurso público o cualquier otro objeto definido claramente, que requiera ser vigilado fiscalmente.

P- 04 Instrumentos para el control fiscal

Como instrumentos para el ejercicio del control fiscal, se tienen los principios, sistemas y procedimientos técnicos contemplados en el Título Primero, Capítulo I, artículos 9 a 19 de la Ley 42 de 1993 y la normatividad vigente para la materia.

Así mismo, son los contemplados en el conjunto de metodologías y técnicas utilizadas por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca en el ejercicio de la vigilancia y control sobre actividades realizadas por los gestores fiscales de los entes auditados, en relación con el manejo y administración de los fondos, bienes y/o recursos públicos; evaluando los principios de economía, eficiencia y eficacia operacional de su gestión fiscal.

P- 05 Definición de auditoría gubernamental

Es un proceso técnico, sistemático acorde con las normas vigentes de auditoría generalmente aceptadas, en el que se aplican los sistemas de control fiscal, para determinar si se cumplen los principios fiscales en el manejo y/o administración de los recursos públicos y en la prestación de servicios, en el marco de los fines esenciales del Estado.

Este tipo de auditoría debe permitir a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, fundamentar sus pronunciamientos, dictámenes, observaciones u opiniones como resultado de la misma.

P- 06 Fases del proceso auditor

El proceso auditor abarca tres fases constitutivas: planeación, ejecución e informe de la Auditoría, las cuales, se desarrollan en forma secuencial y armonizada, permitiendo una evaluación integral que coadyuve a la realización de una auditoría de alta calidad, obteniendo resultados oportunos y efectivos; las mismas se encuentran esquematizadas en la presente Guía de Auditoría.

P- 07 Objetividad del proceso auditor

El proceso auditor debe regirse en su planeación, programación y ejecución por el principio administrativo de imparcialidad; que consiste en mantener una actitud independiente y objetiva, libre de todo sesgo, con el fin de que todos los asuntos que estén bajo su observación, análisis, consideración y estudio, sean examinados con

critérios imparciales y equilibrados, exentos de injerencias de cualquier naturaleza, neutros y sin que exista conflicto de intereses.

P- 08 Calidad del proceso auditor

La calidad del proceso auditor y sus resultados, se garantizan aplicando de manera articulada y simultánea tanto las políticas adoptadas por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca al interior del Sistema Integrado de Gestión como los lineamientos y directrices establecidos en la presente guía de auditoría, y sin excepción alguna con la aplicación de los principios, sistemas y procedimientos técnicos señalados en la Ley 42 de 1993 o normatividad vigente.

Así mismo, debe tenerse que el control, la coordinación y la supervisión sobre las actuaciones desarrolladas en el trabajo auditor, son instrumentos que aseguran la calidad y el logro de los resultados previstos.

P- 09 Responsabilidad de emitir un dictamen integral (opinar y conceptuar)

El informe de auditoría en la modalidad regular, contiene un dictamen integral compuesto por los siguientes elementos:

- El fenecimiento o no fenecimiento
- La opinión sobre los estados financieros y contables
- El concepto sobre gestión y resultados

El informe de auditoría especial contiene aspectos puntuales de la gestión, cuya finalidad es dictaminar sobre el examen y comprobación particular de áreas o cuentas específicas de la gestión fiscal.

P- 10 Valor agregado del proceso auditor

A partir del resultado del proceso auditor, generado a través del dictamen integral y/o el concepto sobre la gestión y los resultados, los valores agregados del proceso auditor son:

- El plan de mejoramiento que se adopte con la administración, en el que se incluyan actividades o mecanismos preventivos, correctivos o de mejora frente a la gestión fiscal desarrollada.
- Las acciones que de manera independiente, la administración busque subsanar de inmediato y corrija las fallas o irregularidades, o cuando éstas cesan y se extrapolan los daños futuros que pudieran ocasionar.

P- 11 Independencia institucional

La Constitución Política ha otorgado autonomía a las contralorías, para que conserven su independencia e imparcialidad en el ejercicio fiscalizador, lo que no constituye un limitante, para la colaboración armónica con otros organismos estatales, que le permitan optimizar sus resultados en la salvaguardia de los bienes, fondos y/o recursos públicos y en la consecución de los fines esenciales del Estado.

P- 12 Propósito de las normas de auditoría del proceso auditor territorial

Las normas de auditoría del proceso auditor territorial, establecen las directrices que orientan la planeación y desarrollo de las auditorías, como principios rectores que deben observarse por parte de los auditores de las contralorías territoriales, disponen las bases para evaluar el desempeño de los funcionarios encargados de los procesos de auditoría y fomentan su mejoramiento continuo.

Normas generales – NAG

NAG - 01 Subcomité Técnico

El Subcomité Técnico, opera de acuerdo con los procedimientos específicos que se encuentren reglamentados en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca durante todo el tiempo que dure el proceso auditor.

NAG - 02 Política en administración del talento humano

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca formulará las políticas de administración, distribución, organización y capacitación del talento humano en lo que corresponda a las necesidades del proceso auditor, con el propósito de garantizar la calidad, oportunidad y productividad en los resultados de la vigilancia fiscal.

NAG - 03 Articulación del proceso de auditoría con la misión, visión y objetivos del sujeto de control.

El proceso auditor está orientado a evaluar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de los sujetos de control, efectuando la medición del nivel de su cumplimiento y el desempeño de los mismos en relación con el alcance y satisfacción de las necesidades de la población objetivo.

NAG - 04 Coordinación y control

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca, garantizará la aplicación, seguimiento, control y administración de los riesgos, previstos para el proceso auditor al interior del Sistema Integral de Gestión, atendiendo la estructura organizacional de la entidad.

NAG - 05 El proceso auditor debe ser supervisado adecuadamente

El trabajo desarrollado por el equipo auditor será objeto de supervisión y seguimiento en cada una de sus fases por parte del responsable del proceso de control fiscal o su delegado.

NAG - 06 Mesas de trabajo

Las 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.

NAG - 07 Papeles de trabajo

Las actividades desarrolladas dentro el proceso auditor deben estar soportadas en papeles de trabajo. Los papeles de trabajo se pueden registrar en papel, en formato electrónico u otros medios. Los papeles de trabajo preparados en forma electrónica, deben someterse a los mismos estándares de preparación, revisión y retención de los papeles de trabajo manuales.

NAG - 08 Manejo y custodia de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo elaborados en el ejercicio del proceso auditor son de propiedad de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, así como su custodia y manejo.

Normas personales (NAP)

Estas normas se relacionan con las actitudes y aptitudes que deben observar los auditores en la ejecución y desarrollo de las auditorías, con el fin de producir informes, consideraciones, evaluaciones, análisis, redacción y presentación de los informes, dentro de los más altos parámetros de calidad.

NAP - 01 Declaración de impedimentos éticos y conflictos de intereses

Los funcionarios que participen en cualquier rol dentro del proceso auditor, deben manifestar los impedimentos que puedan comprometer su independencia y objetividad durante todo el desarrollo del proceso auditor al cual fueron asignados.

NAP - 02 Profesionalismo

Los funcionarios responsables de adelantar el proceso auditor, deben poseer conocimientos, entrenamiento técnico, capacidad, experiencia y comprensión del ámbito gubernamental, que garantice el más alto nivel de calidad en las tareas que se realicen para el desarrollo de la vigilancia de la gestión fiscal.

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca, tiene la obligación de promover y desarrollar programas especializados de capacitación que permitan incrementar y fortalecer el desarrollo integral de los auditores.

NAP- 03 Independencia personal

Los funcionarios que desarrollen 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 les permitan concluir, recomendar y elaborar informes oportunos y objetivos, que contribuyan a afianzar la credibilidad de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

NAP- 04 Integridad

Los auditores que participen en el proceso auditor, deben ser diligentes y mantener incólume la integridad moral en sus actuaciones y en el desarrollo de sus labores, mediante una actitud recta, proba y honesta; para cumplir a cabalidad con los valores éticos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

NAP - 05 Relaciones laborales de los auditores

El auditor debe tener una relación de compromiso institucional que se identifique con el deber ser de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca y cuyo comportamiento debe enmarcarse siempre en el respeto y entendimiento, tanto con los demás miembros del grupo auditor como con los funcionarios adscritos a los sujetos de control.

NAP- 06 Capacidad de observación

El auditor en el desarrollo de su trabajo, a más de su competencia profesional y técnica, debe mantener una posición de absoluta independencia, integridad y objetividad, que le permitan observar de manera consciente el entorno físico y las actividades desarrolladas por el sujeto de control fiscal, siendo perceptivo e instintivamente consciente y capaz de discernir respecto de las situaciones que encuentre en el trabajo de campo.

NAP-07 Ética

Los auditores y demás funcionarios de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, deben observar y dar cumplimiento estricto a las disposiciones contenidas en el código de ética que rige en la entidad, comportándose siempre de manera ética, imparcial, sincera, honesta y discreta.

Normas relativas al trabajo (NRT)

Incorporan y describen los postulados y criterios que guían el proceso de auditoría en sus fases de planeación, ejecución e informe.

Los auditores deben observar en su trabajo el cumplimiento de las diferentes fases del proceso auditor, considerando los recursos disponibles para alcanzar los objetivos planteados en cada programa de auditoría.

NART- 01 Planeación estratégica

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca en el marco de la planeación estratégica elaborará la matriz de riesgo fiscal de los sujetos de control o asuntos a auditar (entidad, política, plan, programa, proyecto, proceso o tema a auditar), a fin de priorizar aquellos que son objeto de auditoría, para cada vigencia, de acuerdo con la reglamentación existente.

Además definirá:

- Las políticas y lineamientos para el - PGA -;
- Determinará los objetivos y estrategias;
- Estimaré y asignará los recursos necesarios, para su ejecución;
- Consolidará y actualizará el Plan General de Auditorías - PGA -, y el Plan Nacional de Auditorías (PNA).

NART- 02 Plan general de auditoría territorial - PGA -

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca, elaborará anualmente un Plan General de Auditoría (PGA), con el propósito de programar las diferentes auditorías teniendo en cuenta los componentes logísticos que se requieran para su ejecución, estableciendo las prioridades en su desarrollo, teniendo en cuenta los sujetos de control y los asuntos a auditar.

NART- 03 Memorando de asignación de Auditoría

El proceso auditor se inicia con la formulación del “memorando de asignación de auditoría”, el cual tiene como propósito formalizar la asignación e inicio de las actuaciones programadas en el Plan General de Auditoría - PGA -.

NART- 04 Fases del proceso de auditoría

El proceso auditor se adelantará en las fases de planeación, ejecución e informe, acogiéndose a las normas técnicas de auditoría previstas en la Ley 42 de 1993 y en esta guía.

NAFP- 01 Planeación del trabajo de auditoría

Los procesos auditores deben estar planeados de manera adecuada, desde la misma formulación del Plan General de Auditoría - PGA -, la elaboración del memorando de asignación, hasta el desarrollo y ejecución de cada actuación programada.

Para la formulación del Plan General de Auditoría y la elaboración del memorando de asignación, los responsables de estas actividades deben compilar y mantener actualizada la información, que permite comprender la complejidad de entes o asuntos a auditar, en aspectos tales como:

- Estructura organizacional
- Datos sobre valor de activos
- Presupuestos
- Actividades a cargo del nivel central y de su nivel desconcentrado
- Fuentes de financiación de recursos y demás información necesaria.

Lo anterior permitirá la formulación de objetivos generales y específicos, acordes con la dinámica y organización de los entes o asuntos a auditar.

Para efectuar de manera sistémica y estandarizada el proceso de planeación, se deben seguir los lineamientos del proceso auditor descritos en la presente guía de auditoría, documentándolo en el memorando de asignación y en el plan de trabajo.

NAFP- 02 Trabajo del equipo auditor

Las labores que adelanten los equipos de auditoría deben desarrollarse dentro de 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 una mejor calidad del trabajo y resultados óptimos en el proceso auditor.

NAFP- 03 Integralidad del control

El ejercicio del control fiscal se efectuará mediante la aplicación de procedimientos que integren los sistemas de control financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, la revisión de cuentas y la evaluación del control fiscal interno.

NAFP - 04 Integración con el proceso de control fiscal macro

El proceso auditor debe estar integrado y responder a los requerimientos y necesidades de la vigilancia micro, como de las propias de la vigilancia macroeconómica del control fiscal, específicamente, con la producción de resultados que del ejercicio de las auditorías, serán incorporados a los informes que produce la dependencia, respectiva del control macro de las contralorías territoriales y viceversa.

NAFP- 05 Integración con los clientes y partes interesadas

En la planeación de las auditorías, el equipo auditor debe considerar la información proveniente de los procesos de participación ciudadana y de las audiencias públicas que se adelanten en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

NAFP- 06 Conocimiento de los procesos de responsabilidad fiscal

En el proceso de planeación el equipo auditor debe proveerse de la información relacionada con los auditados y los funcionarios de la administración, que se generen en el trámite y desarrollo de los procesos de responsabilidad fiscal, con el propósito de contar con los antecedentes del comportamiento de los mismos en el manejo y administración de los bienes y recursos públicos.

NAFP - 07 Consulta de los sistemas de información de las contralorías territoriales

Durante todo el proceso auditor y específicamente en la fase de planeación, los equipos de auditoría deben apoyarse y consultar los sistemas de información que tenga diseñados cada contraloría territorial, con el propósito de optimizar el rendimiento en el desarrollo de las auditorías.

La información debe ayudar a un mejor conocimiento y comprensión de los sujetos o asuntos a auditar, identificación de las normas aplicables, conocimiento de los indicadores de gestión y determinación de las áreas de mayor riesgo.

NAFP- 08 Objetivos de auditoría

Para todos los procesos de auditoría se deben formular unos objetivos generales y específicos, que contengan los diferentes aspectos que se pretendan lograr, en la ejecución de las auditorías.

NAFP - 09 Evaluación del control fiscal interno y/o mecanismos de control

La evaluación del control fiscal interno y/o mecanismos de control, se realiza durante el desarrollo de la auditoría a través de la matriz de control fiscal interno.

NAFP - 10 Riesgos institucionales

Es el reconocimiento de la existencia de áreas y procesos de mayor vulnerabilidad por fuentes internas o externas, que puedan afectar el logro de los objetivos de los sujetos o asuntos a auditar.

Los riesgos institucionales deben ser objeto de análisis a través de la matriz de riesgo fiscal por parte de los equipos de trabajo, considerando sus causas, efectos e impactos, con el propósito de diseñar dentro de los programas de auditoría, procedimientos que permitan verificar la efectividad de los controles existentes, que el sujeto auditado ha implementado y aplicado para mitigar los riesgos.

NAFP - 11 Alcance de la auditoría

Los equipos de auditoría deben establecer el alcance del proceso auditor, con base en el memorando de asignación.

NAFP - 12 Apoyo especializado

Durante la fase de planeación, el equipo de auditoría determinará el tipo de apoyo especializado necesario y requerido según la naturaleza del sujeto o asunto a auditar; éste debe ser solicitado y registrado en el plan de trabajo.

El apoyo especializado tiene que ver con los conocimientos técnicos y especiales de determinadas disciplinas académicas, que se requieren para el desarrollo de una actividad.

NAFP - 13 Criterios de auditoría

Los criterios de auditoría se definen como “el deber ser” de las actividades y prácticas administrativas de la gestión pública; se constituyen como el conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia para llevar a cabo el proceso auditor.

Los criterios técnicos que deben tenerse en cuenta en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, son los que se encuentran adoptados en las reglamentaciones emanadas de los organismos de control fiscal que regulan la materia.

En consecuencia, es fundamental que en el momento de elaborar los programas de auditoría, se consideren e identifiquen los criterios técnicos adecuados, que se relacionen con los componentes, factores y variables objeto de evaluación.

NAFP - 14 Plan de trabajo

El plan de trabajo se considera como la carta de navegación del equipo de auditoría, para las fases de ejecución e informe y es un instrumento para el control de calidad del proceso.

El propósito principal del plan de trabajo, es permitir al equipo auditor focalizar el proceso, comunicar nuevos requerimientos y propuestas, definir la estrategia de auditoría para las fases de ejecución e informe, proporcionar una base de discusión sobre diferentes aspectos del proceso y servir como elemento de control de calidad y seguimiento de la auditoría.

Los elementos que debe contener como mínimo el plan de trabajo son: objetivos y alcance de la auditoría, resumen del conocimiento del sujeto o asunto a auditar, estrategia de auditoría, cronograma de actividades para las fases de ejecución e informe de auditoría.

NAFP - 15 Programas de auditoría

El programa de auditoría, es la guía del trabajo que va a realizar cada equipo auditor; allí se establecen los objetivos fuentes y criterios de auditoría y procedimientos que se pueden desarrollar durante la fase de planeación y/o ejecución.

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).

Los programas de auditoría serán elaborados de acuerdo con el tipo o clase de sujeto o asunto a auditar (departamento, municipio, empresas de servicios públicos, empresas industriales y comerciales del estado, empresas sociales del estado, entre otros).

Normas para la fase de ejecución (NAFE)

NAFE - 01 Aplicación y desarrollo de los programas de auditoría

Antes de iniciar la ejecución de las auditorías, el equipo auditor en mesa de trabajo, revisará los programas y efectuará las pruebas y verificaciones que se requieran, dejando registro de sus resultados en los papeles de trabajo.

NAFE - 02 Aplicación de pruebas y obtención de evidencia

Las pruebas de auditoría en el proceso auditor se refieren a la aplicación de los procedimientos y técnicas, pertinentes y oportunas, de tal manera que se obtenga la evidencia suficiente y adecuada, que genere un juicio razonable, soportado legal y jurídicamente en las opiniones, percepciones y conclusiones del trabajo de auditoría.

De las pruebas y su desarrollo se dejará registro en los papeles de trabajo por parte del coordinador del grupo auditor.

Mediante las pruebas practicadas en el proceso auditor, se obtiene la evidencia relacionada con las actividades auditadas y deben ser suficientes, pertinentes y competentes.

NAFE – 03 Evaluación de la gestión fiscal

La evaluación de la gestión fiscal debe fundamentarse en la valoración de los sistemas de control de gestión, resultados, legalidad, financiero, revisión de la cuenta y control fiscal interno, que contienen factores verificados y evaluados por el equipo auditor, a través de la aplicación de los programas de auditoría, utilizando como insumo las fuentes internas y externas de información.

NAFE - 04 Evaluación y valoración del hallazgo de auditoría

El concepto de hallazgo fue definido en la parte general de la presente guía, razón por la que se tiene como las debilidades que encuentran los auditores y que a su juicio corresponden a hechos o circunstancias que inciden negativamente, en la gestión fiscal de los recursos, fondos o bienes públicos, y que deben ser informados a la entidad auditada.

El hallazgo debe ser claro, preciso, verificable y útil. Generalmente es administrativo, por cuanto revela una deficiencia en el sistema de control interno, pero también pueden tener una incidencia fiscal, disciplinaria o penal.

Las evidencias que soportan los hallazgos y el análisis de causa – efecto deben ser discutidas en las mesas de trabajo que adelanta el grupo auditor.

NAFE- 05 Interrelación con otros organismos

Durante el desarrollo del proceso auditor puede surgir la necesidad de interrelacionarse con otros organismos de control, para intercambiar información, pruebas y/o evidencias que coadyuvan a reforzar el desarrollo del proceso auditor y el ejercicio del control fiscal.

Normas para la fase de informe - NAFI

NAFI - 01 Elementos constitutivos del informe

El informe de auditoría es el documento que se emite una vez se termina el proceso auditor, en el que se sintetiza si se cumplieron los objetivos definidos en el memorando de asignación de auditoría y en el plan de trabajo, soportados en las pruebas desarrolladas durante su ejecución.

Los propósitos del informe final son:

- Consignar los resultados de la auditoría adelantada.
- La descripción técnica, clara, precisa y concisa de los hallazgos determinados durante el proceso auditor.
- Apoyar el control político que ejercen las corporaciones públicas en el ámbito de la competencia de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
- Servir de insumo, para que el gestor fiscal formule el plan de mejoramiento.
- Comunicar e informar públicamente sobre los resultados de la auditoría.

NAFI - 02 Comunicación y traslado de observaciones y hallazgos

Las observaciones son incluidas y comunicadas al sujeto auditado en el informe preliminar, con sus presuntas incidencias fiscales, disciplinarias, penales o de otra índole. Sobre ellas, el sujeto auditado tiene el derecho al debido proceso para dar respuesta a las mismas de conformidad con lo señalado en la Guía de Auditoría de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca (GACDVC).

Con base en el estudio y análisis que realice el equipo auditor sobre las respuestas y evidencias y/o soportes que presente el sujeto auditado sobre las observaciones, éstas se podrán constituir en hallazgos.

Una vez logrado el consenso sobre los hallazgos en las mesas de trabajo, éstos deben ser incluidos como tal, en el informe definitivo y se debe proceder al traslado de los hallazgos a las autoridades competentes, según sea su connotación fiscal, administrativa, disciplinaria, penal o de otras incidencias.

NAFI - 03 Respuestas de la entidad

Las respuestas de la entidad son las opiniones y/o soportes que presenta la administración, sobre los resultados del proceso auditor y su propósito debe ser el de aclarar, desvirtuar o complementar el contenido del informe preliminar.

NAFI - 04 Declaración sobre las normas de auditoría del proceso auditor territorial

El trabajo se debe adelantar cumpliendo los lineamientos de las normas de auditoría del proceso auditor territorial y en el informe, se debe mencionar expresamente dicha consideración y su compatibilidad con las normas internacionales de auditoría.

NAFI - 05 Dictamen integral

En el dictamen integral de la auditoría, se incluye el fenecimiento de la cuenta, el concepto sobre la gestión fiscal, la opinión sobre la razonabilidad de los estados contables, conceptualización del control fiscal interno, así como la suscripción del plan de mejoramiento.

El dictamen integral debe tener párrafos de introducción y alcance, intermedios de opinión y conceptos, así como de hechos subsecuentes o posteriores, los cuales, deben ser elaborados conforme con las directrices definidas en la presente guía.

NAFI - 06 Concepto sobre la gestión fiscal

Este concepto se emitirá con base en el resultado de la matriz de evaluación de la gestión fiscal.

NAFI - 07 Concepto

Es el resultado que obtiene el equipo de auditoría, del análisis y evaluación del componente y factor del sujeto o asunto auditado.

NAFI - 08 Plan de Mejoramiento

El Sujeto o asunto auditado, como resultado de la auditoría elaborará un plan de mejoramiento, el cual será reportado a través del mecanismo establecido por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

NAPA - 01 Aspectos generales

Las actividades posteriores se orientan a revisar y calificar el desarrollo y aplicación de la metodología establecida por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca; también establecen los beneficios del control fiscal, verifican la presentación de los planes de mejoramiento y alimentan los aplicativos desarrollados en las reglamentaciones emanadas de este organismo de control para tal fin.

Igualmente, al culminar el traslado de hallazgos a las autoridades competentes, se deben cuantificar el valor agregado generado por el proceso auditor e informar a la comunidad sobre los logros y beneficios que la Contraloría Departamental del Valle del Cauca genera como resultado de su gestión.

NAPA - 2 Beneficios de control fiscal

Los beneficios del control fiscal son la forma de medir el impacto del proceso auditor que desarrolla la Contraloría Departamental del Valle del Cauca y por lo tanto, se deberá cuantificar o cualificar el valor agregado generado por su intervención.

Los beneficios se derivan de los pronunciamientos, observaciones, hallazgos, y planes de mejoramiento.

NAPA - 03 Papeles de trabajo

La conservación y custodia de los papeles de trabajo comienza cuando se originan y termina cuando se ordena la disposición final de los mismos; una vez culmine la auditoría.

Su administración será acorde con lo establecido por los procedimientos de gestión documental, archivo y manejo de correspondencia adoptados al interior de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

NAPA - 04 Preservación del producto informe

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca deberá observar el procedimiento aprobado al interior del Sistema Integrado de Gestión adoptado para preservar la conformidad del producto en el proceso interno y en su entrega al destino previsto.

Esta preservación incluye la identificación del producto, su manipulación, embalaje, protección y almacenamiento en el archivo central, de acuerdo con las reglas previstas por el Archivo General de la Nación.

9. Evaluación del proceso auditor

Objetivos

- Revisar y calificar el cumplimiento de los objetivos de las auditorías planteados en el Plan General de Auditoría.
- Revisar y calificar el desarrollo y aplicación de la metodología establecida en la Guía de Auditoría.
- Generar beneficios del control fiscal.
- Retroalimentar la planeación estratégica del - PGA - como valor agregado de los resultados del proceso auditor

Actividades básicas

En este módulo se presentan las actividades que se desarrollan, cuyos resultados serán plasmados en un documento consolidado anual, que será presentado por el área de control fiscal al Contralor Departamental y/o Comité, según corresponda, para ser tenido en cuenta en la Planeación Estratégica del siguiente Plan General de Auditoría - PGA - y para el planteamiento de acciones de mejora de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca .

Evaluar cumplimiento de objetivos del proceso auditor

El responsable del Proceso de Control Fiscal, evaluará el cumplimiento de los objetivos propuestos y el logro de los resultados esperados del proceso auditor.

Para el efecto, se compararán los logros obtenidos versus los esperados; se identificarán las limitantes internas como las externas presentadas en el desarrollo de la auditoría, en especial las limitaciones de tiempo, talento humano, recursos financieros y otros, que afecten el normal desarrollo de la auditoría, por cuanto con este insumo se pueden tomar acciones que contribuyan a mejorar las auditorías futuras y aplicar el concepto del mejoramiento continuo.

Así mismo, se deben incluir observaciones y propuestas, tanto de mejora como de otros temas para los futuros procesos de auditoría que adelante la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

Evaluación del desempeño profesional en el proceso auditor

Al finalizar el proceso auditor, el coordinador y su equipo auditor autoevaluarán su desempeño para la consecución de los objetivos de la auditoría, teniendo en cuenta los aspectos establecidos en el formato de Evaluación de Auditores, el cual, es insumo para la evaluación del desempeño que realiza el evaluador periódicamente.

Evaluar aplicación y cumplimiento de la metodología

Corresponde al responsable del Proceso de Control Fiscal, la evaluación tanto de la aplicación de la metodología como de su funcionabilidad para el desarrollo del proceso.

En consecuencia, se deben evaluar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Trazabilidad del proceso auditor y su documentación
- Calidad de papeles de trabajo
- Cumplimiento del sistema de calidad cuando aplique
- Coherencia y consistencia interna del informe

Generar reporte de los beneficios del control fiscal

En el reporte de los beneficios del control fiscal, se debe presentar la medición del impacto del proceso auditor que desarrolla la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, detallando la cuantificación o cualificación del valor agregado generado por el ejercicio del control fiscal.

Anexos

1. Modelo de matriz de riesgos
2. Modelo de memorando de asignación
3. Modelo de carta de presentación
4. Modelo de carta de salvaguarda
5. Modelo de matriz de evaluación del control fiscal interno
6. Modelo aplicativo de muestreo
7. Modelo de plan de trabajo
8. Modelo de cronograma de actividades
9. Modelo de un programa de Auditoría
10. Matriz de evaluación de la gestión fiscal
11. Instructivo de la matriz de calificación de la gestión fiscal
12. Modelo de informe de modalidad regular
13. Modelo de Informe de modalidad especial
14. Modelo de formato de hallazgos fiscales, disciplinarios, penales y sancionatorios
15. Modelo de formato de evaluación del auditor



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!

Adolfo Weybar Sinisterra Bonilla
Contralor Departamental del Valle del Cauca

www.contraloriavalledelcauca.gov.co