INFORME AUDITORÍA

ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN - AEF

[INFORME AUDITORÍA ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN (NÚMERO Y ASUNTO DE LA DENUNCIA)

[ENTIDAD(ES) AUDITADA(S)]

[Período auditado, fecha de corte]

Bucaramanga, XX de 202

**INFORME (FINAL O PRELIMINAR)**

AUDITORÍA ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN - AEF

NÚMERO Y ASUNTO DE LA DENUNCIA]

[ENTIDAD(ES) AUDITADA(S)]

**PERÍODO AUDITADO:**

XXXXXXXXX

Contralor General de Santander

XXXXXXXXXX

Subcontralor Delegado para Control Fiscal

XXXXXXXX

Supervisor de la Auditoría

XXXXXXXXX

Líder de auditoría

Auditores

XXXXXXXXX

XXXXXXXXX

TABLA DE CONTENIDO

[**1.** **CARTA DE CONCLUSIONES** 4](#_Toc81237989)

[**2.** **OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA** 6](#_Toc81237990)

[**2.1.** **FUENTES DE CRITERIO Y CRITERIOS** 6](#_Toc81237991)

[**2.2.** **ALCANCE DE LA AUDITORÍA** 6](#_Toc81237992)

[**2.3.** **LIMITACIONES DEL PROCESO [si aplica]** 6](#_Toc81237993)

[**2.4.** **CONCLUSIONES GENERALES SOBRE EL ASUNTO OBJETO DE DENUNCIA** 6](#_Toc81237994)

[**2.5.** **RELACIÓN DE OBSERVACIONES O HALLAZGOS (Si proceden)** 6](#_Toc81237995)

[**Observaciones o hallazgos N°1 título** 7](#_Toc81237996)

[**Observaciones o Hallazgos N°2 título** 7](#_Toc81237997)

[**CUADRO NUMÉRICO DE HALLAZGOS / OBSERVACIONES** 7](#_Toc81237998)

[**CUADRO CONSOLIDADO DE HALLAZGOS / OBSERVACIONES** 7](#_Toc81237999)

[**2.6.** **CONDICIONES PARA EJERCER LA CONTRADICCIÓN AL INFORME PRELIMINAR (Para informe preliminar)** 7](#_Toc81238000)

[**2.7.** **PLAN DE MEJORAMIENTO (Solo para informe final)** 8](#_Toc81238001)

[**2.8.** **BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL (Solo para el informe final)** 9](#_Toc81238002)

# **CARTA DE CONCLUSIONES**

Doctor:

[XXXXXXXXX]

[Cargo - Representante Legal]

[Entidad auditada]

Ciudad

Respetado [XXXXXX]:

Con fundamento en las facultades otorgadas por el Artículos 267 y 272 de la Constitución Política y de conformidad con lo estipulado en la Resolución 000375 01 de junio del 2021, la Contraloría General de Santander realizó auditoria de Actuación Especial de Fiscalización sobre **[Denuncia N° XXX, asunto a materia de la denuncia]** en **[nombre entidad(es) auditada(s)]**.

Es responsabilidad de la Administración, el contenido en calidad y cantidad de la información suministrada, así como con el cumplimiento de las normas que le son aplicables a su actividad institucional en relación con el asunto auditado.

Es obligación de la Contraloría General de Santander expresar con independencia una conclusión sobre el cumplimiento de las disposiciones aplicables en [**asunto a materia de la denuncia**], conclusión que debe estar fundamentada en los resultados obtenidos en la auditoría realizada.

Este trabajo se ajustó a lo dispuesto en los Principios fundamentales de auditoría y las Directrices impartidas para la auditoría de cumplimiento, conforme a lo establecido en la Resolución 000375 01 de junio del 2021 y Resolución No. 000256 del 26 de marzo de 2021, proferidas por la Contraloría General de Santander, en concordancia con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI ), desarrolladas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI ) para las Entidades Fiscalizadoras Superiores.

Estos principios requieren de parte de la Contraloría General de Santander la observancia de las exigencias profesionales y éticas que requieren de una planificación y ejecución de la auditoría destinadas a obtener garantía limitada, de que los procesos consultaron la normatividad que le es aplicable.

La auditoría incluyó el examen de las **evidencias y documentos** que soportan el proceso auditado y el cumplimiento de las disposiciones legales y que fueron remitidos por las entidades consultadas, que fueron […].

Los análisis y conclusiones se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo.

La auditoría se adelantó en XXXXX. El período auditado tuvo como fecha de corte [XXXXX] y abarcó el período comprendido entre [vigencias, fechas del periodo auditado, etc.].

Los hallazgos se dieron a conocer oportunamente a la entidad dentro del desarrollo de la auditoría, las respuestas fueron analizadas y en este informe se incluyen los hallazgos que la CT consideró pertinentes. (Solo para informe final)

# **OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA**

# **FUENTES DE CRITERIO Y CRITERIOS**

De acuerdo con el objeto de la evaluación, el marco legal sujeto () a verificación fue:

[Relacionar de manera general el marco legal, normativo o reglamentario utilizados para la evaluación de los temas objeto de la denuncia.

# **ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

# **LIMITACIONES DEL PROCESO [si aplica]**

En el trabajo de auditoría [no se][se] presentaron las siguientes limitaciones que afectaron el alcance de la auditoría: [las limitaciones atribuibles al auditado que incidieron negativamente en el desarrollo y resultados de la auditoría].

# **CONCLUSIONES GENERALES SOBRE EL ASUNTO OBJETO DE DENUNCIA**

Como resultado de la auditoría realizada, la Contraloría General de Santander considera que el cumplimiento de la normatividad relacionada con (asunto o materia objeto de la denuncia fiscal XXX) es:

(En caso de no determinarse observaciones explicar brevemente el proceso auditor desarrollado y los resultados de las pruebas aplicadas)

# **RELACIÓN DE OBSERVACIONES O HALLAZGOS (Si proceden)**

Como resultado de la auditoría, la Contraloría XXX constituyó XX (X) hallazgos administrativos de los cuales XX (X) tienen presunta incidencia [disciplinaria, penal, fiscal, otras, según aplique].

(Incluir para cada observación o hallazgo criterio, condición, causa y efecto de observaciones y/o hallazgos. En el informe definitivo se debe incluir la controversia del sujeto de control y las conclusiones respecto a ella por parte del equipo auditor).

## **Observaciones o hallazgos N°1 título**

## **Observaciones o Hallazgos N°2 título**

# **CUADRO NUMÉRICO DE HALLAZGOS / OBSERVACIONES (Si procede)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CUADRO NUMÉRICO DE HALLAZGOS / OBSERVACIONES** | | | | | | | | |
| **TIPO** | | | | | | **Título descriptivo del hallazgo** | **Cuantía** | **Pág** |
|  | **A** | **D** | **P** | **F** | **S** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |

# **CUADRO CONSOLIDADO DE HALLAZGOS / OBSERVACIONES (Si procede)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cuadro Consolidado de Hallazgos / Observaciones** | | |
| **Tipo** | **Cantidad** | **Valor** |
| Administrativos |  |  |
| Disciplinarios |  |  |
| Penales |  |  |
| Fiscales |  |  |
| Sancionatorios |  |  |

# **CONDICIONES PARA EJERCER LA CONTRADICCIÓN AL INFORME PRELIMINAR (Solo Para informe preliminar)**

Las controversias deberán presentarse en un único documento, que integre el total de réplicas y contradicciones de cada una de las observaciones.

El documento de controversias deberá ser suscrito únicamente por el Representanta legal de la entidad auditada.

Para la presentación de las controversias y de las pruebas conducentes y pertinentes que se consideren necesarias para desvirtuar las observaciones señaladas en este “Informe preliminar”, la entidad auditada, dispondrán de un único plazo de XX (xx) días hábiles, contados a partir de la comunicación de la misma a la entidad auditada.

El documento que contenga el total de las controversias deberá enviarse en formato **WORD,** y en PDF con la correspondiente firma, al correo electrónico institucional: [**xxxxxx**@contraloriasantander.gov.co](mailto:xxxxxx@contraloriasantander.gov.co)

Los anexos, pruebas y soportes deberán enviarse en formato **PDF** al correo electrónico institucional: [**xxxxxx**@contraloriasantander.gov.co](mailto:xxxxxx@contraloriasantander.gov.co) ), con una tabla resumen que indique a que observación corresponde cada evidencia. (En caso que por el volumen de estos anexos, no se puedan enviar al correo electrónico, deberán remitirse en medio magnético CD o DVD), con una tabla resumen que indique a que observación corresponde cada evidencia.

**Nota: Las controversias, pruebas y soportes que no acojan las condiciones aquí señaladas se entenderán como no presentados.**

# **PLAN DE MEJORAMIENTO (Solo para informe final)**

Es obligación del sujeto de control tomar las medidas que conduzcan a corregir las observaciones contenidas en el presente Informe final, señaladas como Hallazgos Administrativos, mediante la formulación y ejecución acciones correctivas efectivas que eliminen las causas de los hallazgos e impidan su reiteración.

La entidad deberá elaborar un PLAN DE MEJORAMIENTO, y presentarlo a la Contraloría General de Santander, en el término de Cinco (05) días hábiles, siguientes a la comunicación de este informe. El término de ejecución de las acciones propuestas no debe superar seis (6) meses contados a partir de la fecha de comunicación del informe definitivo.

Es deber del Representante legal y del Jefe de Control Interno suscribir el respectivo Plan de Mejoramiento de los hallazgos administrativos detectados por el equipo auditor, y por ende diligenciar el FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO (F21\_CGS) y reportarlo en la plataforma de SIA- CONTRALORÍAS.

Se debe presentar el Plan de Mejoramiento en medio virtual de conformidad con lo estipulado la Resolución Nro. Resolución 000232 del 18 de marzo del 2021, emitida por la Contraloría General de Santander. Se compilarán los planes de mejoramiento, cuando se presente alguna de las siguientes situaciones: a. Se formulen acciones de mejora originadas en auditorías que no evalúan el plan de mejoramiento. b. En un proceso auditor existan acciones de mejora que no puedan evaluarse por no haberse cumplido aún su plazo. En este caso no será posible ampliar la fecha de ejecución.

El Plan de Mejoramiento deberá enviarse en archivo PDF firmado, al correo institucional: [xxxxx@contraloriasantander.gov.co](mailto:xxxxx@contraloriasantander.gov.co) a su vez en medio físico a la Contraloría General de Santander. De la misma manera, los avances al plan de mejoramiento deben presentarse trimestralmente.

# **BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL (Solo para el informe final)**

Impacto positivo en el sujeto, punto de control y/o en la comunidad generado por una actuación de la Contraloría General de Santander, derivado del control fiscal, de las acciones de mejora implementadas por los sujetos y puntos de control como consecuencia de las observaciones, hallazgos y pronunciamientos emitidos por la Contraloría General de Santander y/o de las actividades de control social y participación ciudadana, cuantificables o cualificables y que exista una relación directa entre la acción de mejoramiento y el beneficio.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Origen\* | Descripción de Origen | Acciones del sujeto de control | Tipo\*\* | Descripción del beneficio | Valor |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\* Observación, Hallazgo, Seguimiento al Plan de mejoramiento, Pronunciamiento, Otros (Estudios de política pública, informes macro fiscales, control fiscal ambiental, etc.).

\*\* Cuantitativo o Cualitativo

**Grupo Auditor:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Cargo[[1]](#footnote-1)** | **Firma** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Auditor Fiscal del Nodo (Supervisor):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Nodo** | **Firma** |
|  |  |  |

**Subcontralor delegado para Control Fiscal:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** | **Firma** |
|  |  |

1. Debe identificarse quien actuó como coordinador de auditoría, señalándolo en al pie de su cargo. [↑](#footnote-ref-1)