

**DISEÑO DE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA PARA UNA MAYOR
EFICIENCIA EN EL PROCESO AUDITOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE
BOYACÁ**

AUTORES

ROBER CAMILO BELTRÁN HIGUERA

ROSAMELIA RAMÍREZ CASTILLO

**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CONTADURIA PÚBLICA
TUNJA
2018**

**DISEÑO DE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA PARA UNA MAYOR
EFICIENCIA EN EL PROCESO AUDITOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE
BOYACÁ**

AUTORES

ROBER CAMILO BELTRÁN HIGUERA

ROSAMELIA RAMÍREZ CASTILLO

Modalidad de trabajo de grado

Práctica con proyección empresarial

DIRECTORA

MG. Lina Marleny López Sánchez

Docente escuela de contaduría pública

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CONTADURIA PÚBLICA
TUNJA
2018**

RESUMEN ANALÍTICO

- A. TIPO DOCUMENTO: DE Informe final de Práctica con proyección empresarial. Trabajo de grado
- B. TIPO DE IMPRESIÓN: Procesador de texto (.doc)
- C. NIVEL CIRCULACION: DE Restringida
- D. ACCESO DOCUMENTO: AL Biblioteca de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
- NÚMERO:
 - TÍTULO: Diseño de una herramienta tecnológica para una mayor eficiencia en el proceso auditor de la Contraloría General de Boyacá.
 - AUTORES: BELTRAN HIGUERA, Rober Camilo
RAMIREZ CASTILLO, Rosamelia
 - DIRECTOR: LÓPEZ SÁNCHEZ, Lina M
 - PUBLICACIÓN: Tunja, 2018. 111 páginas
 - OBJETIVO GENERAL: Apoyar a la Contraloría General de Boyacá en la realización del proceso auditor, a través de una herramienta tecnológica que permita una mayor eficiencia y por ende unos mayores resultados.
 - RESUMEN: Contiene el fundamento teórico práctico del diseño de una herramienta apoyada en TICs, para reducir tiempo en el proceso auditor de la Contraloría General de Boyacá (CGB), posteriormente en el desarrollo de los objetivos, se lleva a cabo la esquematización de cada una de las modalidades de auditoría acogidas por la CGB, igualmente se propone el diseño de papeles de trabajo que son aplicables al proceso auditor. Con la información recolectada se diseña la herramienta basada en TICs propuesta, la cual es socializada a los auditores de la Dirección Operativa de Control Fiscal de la CGB, quienes hacen la respectiva prueba de la herramienta

con el fin de obtener hallazgos y dan su aprobación frente a la misma.

- ABSTRACT: contains the theoretical practical foundation of the design of a tool rested on Tics, to reduce time in the process auditor of Boyacá's General Controllorship (CGB), later in the development of the aims, the outlined is carried out of each one of the modalities of audit received by the CGB, equally we propose the design of papers of work that are applicable to the process auditor. With the gathered information there designs the tool based on Tics proposed, who is socialized to the auditors of the Operative Direction of Fiscal Control of the CGB, who do the respective test of the tool in order to obtain findings and to give his approval opposite to the same one.
8. PALABRAS CLAVE: Auditoría, proceso auditor, herramienta tecnológica, papeles de trabajo, Excel, Word, control fiscal, auditoria especial, informe de auditoría, normas internacionales de auditoria (NIA)
- KEYWORDS: Audit, process auditor, technological tool, papers of work, Excel, Word, fiscal control, special, formless audit, international procedure of audit (NIA).
9. DESCRIPCION Definición y etapas de las modalidades de auditoria, para la propuesta del diseño de papeles de trabajos, los cuales sirven para el desarrollo de la herramienta propuesta y su socialización y aprobación por parte de los auditores de la CGB.
10. FUENTES: Auditoria de información financiera y de estados financieros, Teoría general del control, Métodos, metodologías y procedimientos de auditoría basada en riesgos. Bogotá Edición 2009
Alcaldia de Bogota. (s.f.). *Consulta de la Norma. Art. 1.* Obtenido de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=9645>
Fundamentos Teóricos De Auditoría

Financiera. Manuel Orta Pérez, Luis A Castrillo Lara, Ignacio Sánchez y Guillermo Sierra, Ediciones Piramide 2012

Mejia, G. A. (s.f.). *Teoría General de la Auditoría y Revisoría Fiscal*. Pág. 212.

Norma Internacional de Auditoría. (s.f.). *NIA 300, planeación*.

Normas Internacionales de Auditoría. (s.f.). *NIA 500, Alcance*.

Puchaicela, D. (s.f.). *Estudio Modular Auditoría Financiera*, (2016), pág. 17. .

Union Internacional de Telecomunicaciones. (2011). *Aplicaciones de TIC*. Obtenido de <http://www.itu.int/es/ITU-D/ICT-Applications/Pages/default.aspx>

Velez, R. R. (28 de 08 de 2008). *Consultorio Contable*. Obtenido de <http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/notas-clase/nota1-auditoria.pdf>

11. CONTENIDOS

Auditoría: control fiscal, generalidades del proceso auditor.

Procesos de auditoría realizados por la contraloría general de Boyacá (CGB).

Propuesta de diseño de papeles de trabajo aplicables en el proceso auditor.

Diseño de una herramienta de trabajo que permita facilitar el proceso auditor apoyada en tic's.

Pruebas realizadas para la correcta aplicación de la herramienta propuesta a la contraloría general de Boyacá.

Conclusiones y recomendaciones.

12. METODOLOGÍA

12.1. LUGAR:

Dirección Operativa de Control Fiscal de la Contraloría General de Boyacá

- 12.2. POBLACIÓN: Auditores y personal de la Dirección Operativa de Control Fiscal de la Contraloría General de Boyacá
- 12.3. DISEÑO METODOLÓGICO: En la dirección Operativa de Control fiscal de la Contraloría General de Boyacá (CGB) se analiza el proceso de la auditoría especial a la rendición y revisión de la cuenta, se conoce las entidades sujetas a control por parte de la entidad objeto de estudio y los formatos que ahí para la rendición de la cuenta; posteriormente se conoce los papeles de trabajo existentes y se proponen unos nuevos, los cuales sirven para constituir una base de datos que permite el desarrollo conjunto de una opción de correspondencia que se interrelaciona entre los programas informáticos word y excel, de esta manera se elabora la herramienta propuesta, la cual es socializada ante los auditores de la CGB.
13. CONCLUSIONES En primera instancia, la realización de esta práctica fue una experiencia enriquecedora en los ámbitos personal, académico, profesional y laboral, pues en cada uno de ellos quedaron experiencias y conocimientos gratificantes, que sólo se aprenden al tener contacto con situaciones del diario vivir. Es así que inicialmente se llevaron a cabo una serie de flujo gramas que permitieron conocer el proceso de cada uno de los tres tipos de auditoría que realiza la C.G.B, procesos que no

estaban ilustrados en la respectiva Guía de Auditoría de la entidad, siendo estos, parte fundamental para una ejecución adecuada, acorde al requerimiento que dicho proceso demanda.

Se propuso el diseño de papeles de trabajo, los cuales proporcionaron evidencia del trabajo realizado y de los resultados obtenidos por parte del auditor, constituyendo fuentes de información y dando sustento a lo plasmado en los respectivos informes.

Se diseñó una herramienta apoyada en las Tics que permite disminuir el tiempo en el proceso de Auditoría Especial a la rendición y revisión de la cuenta, la cual facilita una mayor intervención fiscal de las entidades que están sujetas a control por parte de esta, favoreciendo tanto a los auditores que allí laboran, como a la comunidad en común; pues el control fiscal le es referente a toda una sociedad interesada. Con la herramienta se logra que este control sea más efectivo, rápido y por ende más eficaz.

El proceso auditor es un trabajo realizado por profesionales, de la Contraloría General de Boyacá quienes tienen la responsabilidad de identificar errores, o irregularidades que puede

estar presentándose a la hora de manejar recursos públicos, es por esto, que dicho proceso debe llevarse a cabo de una manera eficiente y cuidadosa. El auditor debe tener muy claro cuál es su trabajo, como se lleva a cabo y que proceso debe seguir, así que de esta manera se plasma en flujogramas, el proceso de cada una de las etapas que conllevan las Auditorías efectuadas en la Dirección Operativa de Control Fiscal, obteniendo como resultado final la ilustración de los procesos.

Durante el transcurso de la Auditoría se deben realizar distintos papeles de trabajo, que serán la prueba de la ejecución de dicho proceso. Es así que se logró diseñar la herramienta tecnológica, para que los papeles de trabajo tengan mayor exactitud, a su vez disminuyan su margen de error y reduzcan considerablemente los tiempos de ejecución, obteniendo como resultado final un conjunto de aplicativos que favorecen al auditor en la realización de Auditorías Especiales a la Rendición y Revisión de la cuenta, pues la herramienta, además de contener los papeles de trabajo, se usa para hacer una combinación de correspondencia entre el libro de excel que recopila la información de los papeles de trabajo y la plantilla de word de la Contraloría

General de Boyacá, la cual facilita la realización de informes de auditoría, donde su uso logra disminuir el tiempo de preparación de dichos informes en más de un 50%.

ELABORÓ: BELTRAN HIGUERA, Rober Camilo
RAMIREZ CASTILLO, Rosamelia

REVISÓ: LÓPEZ SÁNCHEZ, Lina M

FECHA: 21 de Mayo de 2018

TABLA DE CONTENIDO

1.1.	TITULO DE PRÁCTICA.....	13
1.2.	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA OBJETO DE ESTUDIO.....	13
1.2.1.	Presentación de la Empresa.....	13
1.2.2.	Planteamiento Del Problema.....	22
1.3.	OBJETIVOS.....	24
1.3.1.	Objetivo General.....	24
1.3.2.	Objetivos Específicos.....	24
1.4.	JUSTIFICACIÓN.....	25
1.5.	MARCO DE REFERENCIA.....	27
1.5.1.	Marco Teórico:.....	27
1.5.2.	Marco Conceptual.....	33
1.5.3.	Marco Legal.....	44
1.6.	ASPECTOS METODOLÓGICOS.....	45
1.6.1.	Diseño Metodológico.....	45
1.6.2.	Fuentes De Información.....	47
2.	EXPOSICIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.....	48
2.1.	PROCESOS DE AUDITORÍA REALIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ (CGB).....	48
2.2.	PROPUESTA DE DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO APLICABLES EN EL PROCESO AUDITOR.....	64
2.3.	DISEÑO DE UNA HERRAMIENTA DE TRABAJO QUE PERMITA FACILITAR EL PROCESO AUDITOR APOYADA EN TIC'S.....	73
2.4.	PRUEBAS REALIZADAS PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA HERRAMIENTA PROPUESTA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ.....	94
3.	PROPUESTAS PRESENTADAS A LA EMPRESA.....	99
4.	CONCLUSIONES.....	101
5.	RECOMENDACIONES.....	104
6.	BIBLIOGRAFIA E INFOGRAFIA.....	106

TABLA DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1: ORGANIGRAMA.....	17
GRÁFICO 2: PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR Y ACEPTAR UN HALLAZGO	42
GRAFICO 3: PASOS DE COMBINACIÓN.	47
GRÁFICO 4: PROCESO DE PLANEACION AUDITORÍA ESPECIAL	51
GRÁFICO 5. PROCESO DE EJECUCION AUDITORÍA ESPECIAL	53
GRÁFICO 6: PROCESO DE INFORME AUDITORÍA ESPECIAL	55
GRÁFICO 7: PROCESO DE EJECUCION AUDITORÍA INTEGRAL.	56
GRÁFICO 8: PROCESO DE INFORMES AUDITORÍA INTEGRA	58
GRÁFICO 9: PROCESO DE PLANEACION AUDITORÍA EXPRÉS.	60
GRÁFICO 10: PROCESO DE EJECUCION AUDITORÍA EXPRÉS.	61
GRÁFICO 11: PROCESO DE INFORMES AUDITORÍA EXPRÉS.	62
GRÁFICO 12: ÍNDICE PAPELES DE TRABAJO.	65
GRÁFICO 13: ENCABEZAMIENTO PAPELES DE TRABAJO	66
GRÁFICO 14: RESPONSABLES PAPELES DE TRABAJO.	67
GRÁFICO 15: FECHA PAPELES DE TRABAJO.	67
GRÁFICO 16: CUERPO DE TRABAJO PAPELES DE TRABAJO.	67
GRÁFICO 17: OBSERVACIONES PAPELES DE TRABAJO.....	68
GRÁFICO 18: CONCLUSIONES PAPELES DE TRABAJO.....	68
GRÁFICO 19: FUENTE PAPELES DE TRABAJO.	69
GRÁFICO 20: SIMBOLOGÍA DE MARCAS PAPELES DE TRABAJO.....	69
GRÁFICO 21: PAPEL DE TRABAJO PROPUESTO EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ. ...	70
GRÁFICO 22: DATOS PERSONALES.	75
GRÁFICO 23: ACTOS ADMINISTRATIVOS.	76
GRÁFICO 24: EVALUACIÓN PRESUPUESTAL.	76
GRÁFICO 25: EJECUCIÓN DE INGRESOS.	77
GRÁFICO 26: EJECUCIÓN DE EGRESOS.	79
GRÁFICO 27: EVALUACIÓN CONTRACTUAL.....	80
GRÁFICO 28: EXTRACTOS BANCARIOS.	81
GRÁFICO 29: CONCILIACIÓN DE RECURSOS.	82
GRÁFICO 30: INDICADORES PRESUPUESTALES.	83
GRÁFICO 31: PÓLIZAS.	83
GRÁFICO 32: CORRESPONDENCIA.	84
GRÁFICO 33: PASO 1 COMBINACIÓN CORRESPONDENCIA.	85
GRÁFICO 34: PASO 2 COMBINACIÓN CORRESPONDENCIA.	85
GRÁFICO 35: PASO 3 COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA.	86
GRÁFICO 36: PASO 4 COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA.....	87
GRÁFICO 37: PASO 5 COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA.	87
GRAFICO 38: PLANTILLA INFORME PRELIMINAR CGB.	88
GRÁFICO 39: PASO 6 COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA.	89
GRÁFICA 40: EJEMPLO PLANTILLA.	89

GRÁFICO 41: ÍTEMS REMPLAZADOS.	90
GRÁFICO 42: PASO 7 COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA.	90
GRÁFICO 43: VISTA PREVIA DE RESULTADOS.	91
GRÁFICO 44: PASO 8 COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA.	91
GRÁFICO 45: PASO 9 COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA.	92
GRÁFICO 46: PASO 10 COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA.	92
GRÁFICO 47: PASO 11 COMBINACION DE CORRESPONDENCIA.	93
GRÁFICO 48: TIEMPO DE REVISIÓN DE DIFERENTES ENTIDADES.	95
GRÁFICO 49: TIEMPO DE REVISIÓN (HORAS) INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEGÚN LA HERRAMIENTA PROPUESTA	96
GRÁFICO 50: COMPARATIVO REVISIÓN DE ENTIDADES HABITUALMENTE VS HERRAMIENTA.	97

1. ASPECTOS GENERALES DE LA PRÁCTICA

1.1. TÍTULO DE PRÁCTICA.

DISEÑO DE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA PARA UNA MAYOR EFICIENCIA EN EL PROCESO AUDITOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA OBJETO DE ESTUDIO.

1.2.1. Presentación de la Empresa.

1.2.1.1. Funciones de las Contralorías Departamentales.

La constitución política en su artículo 272¹ estipula que “La vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a éstas y se ejercerá en forma posterior y selectiva”, además para ejercer el control fiscal de los municipios incumbe a las contralorías departamentales, salvo lo que la ley determine respecto de contralorías municipales.

Las funciones de las contralorías departamentales están estipuladas en la ley 330 de 1996² donde menciona que “Corresponde a las Contralorías Departamentales

¹Corte Constitucional. (1993). *Titulo X. Capítulo 1. Artículo 272: Constitución Política de Colombia*. (Corte Constitucional, Consejo Superior de la Judicatura, & Sala Administrativa-Cendoj, Edits.) Bogotá: Imprenta Nacional.

²Alcaldía de Bogotá. (s.f.). *Consulta de la Norma. Art. 1*. Obtenido de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=9645>

ejerger la función pública de control fiscal en su respectiva jurisdicción, de acuerdo con los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la Constitución y la ley”, y que las Contralorías Departamentales son organismos de carácter técnico, dotadas de autonomía administrativa, presupuestal y contractual y en ningún caso podrán ejercer funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización.

1.2.1.2. Funciones De La Contraloría General De Boyacá.

La Contraloría General de Boyacá está reglamentada y fundamentada en la Constitución Política de Colombia de 1991 en su artículo 268 donde estipula que, el Contralor General de la República tendrá las siguientes atribuciones:

- Prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas los responsables del manejo de fondos o bienes del Departamento e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse.
- Revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del erario y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado.
- Exigir informes sobre gestión fiscal a los empleados oficiales de cualquier orden y a toda persona o entidad Pública o privada que administre fondos o bienes del Departamento.
- Establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal, imponer las sanciones pecuniarias que sean de lo caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos de la misma.
- Dictar normas generales para armonizar los sistemas de control fiscal de todas las entidades públicas de orden Departamental.
- Las demás que señale la Constitución y la Ley.

De igual manera el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia nos habla que: “Los contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268 y podrán, según lo autorice la ley, contratar con empresas privadas colombianas el ejercicio de la vigilancia fiscal”³.

1.2.1.3. Reseña Histórica.

En el año 1926, acogiendo los lineamientos de la Ley 42 1923, la asamblea departamental de Boyacá, promulgó el 28 de abril la ordenanza N° 18 de 1926, por medio de la cual se creó el Departamento de la Contraloría y se ordenó que, a partir del primero de julio, funcionará en el Departamento de Boyacá, una oficina de contaduría y fiscalización, denominada "CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL", la cual subrogó en todas sus funciones al entonces vigente Tribunal de Cuentas.

Actualmente, se está construyendo la sede propia en la carrera 9^a. N° 18-72 y en el momento las funciones de la Contraloría General de Boyacá se están desarrollando en la calle 19 N° 9-35 piso 5 de Tunja, en el edificio de la Lotería de Boyacá, plaza de bolívar.

La Contraloría General De Boyacá en un principio estuvo integrada por un Contralor General del Departamento y Cuatro Contadores, quienes eran elegidos por la Asamblea Departamental, para periodos de dos años, por un secretario, cuatro Escribientes, un Contabilista y un portero.

³Corte Constitucional. *Titulo X. Capitulo 1. Artículo 272: Constitución Política de Colombia.*(1993). (Corte Constitucional, Consejo Superior de la Judicatura, & Sala Administrativa-Cendoj, Edits.) (2015) Bogota: Imprenta Nacional.

Conforme al acto administrativo que la creó, eran funciones del Contralor, las de llevar cuentas de tesoro Departamental, Prescribir los métodos de contabilidad, cuando lo considerara necesario, visitar las oficinas de manejo de bienes o caudales públicos tanto municipales como departamentales, visita de obras corrigiendo las irregularidades que observara o pidiendo la suspensión de los trabajos, si fuera el caso.

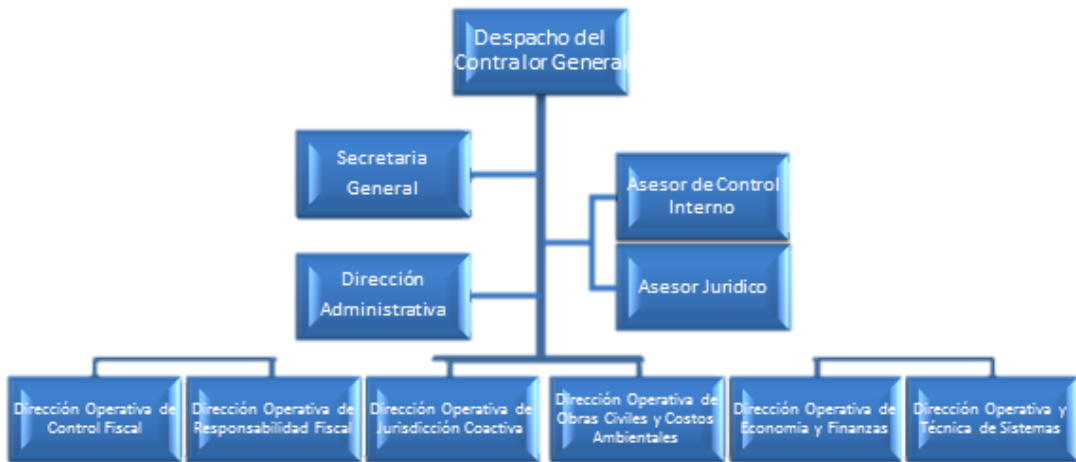
En el transcurso de los 88 años de existencia de la Contraloría General de Boyacá, 40 ciudadanos, han ocupado el cargo de Contralores Generales de Boyacá.⁴

1.2.1.4. Dependencias de la Contraloría General de Boyacá

El Doctor Pablo Augusto Gutiérrez Castillo es quien se desempeña en el cargo de Contralor General de Boyacá durante la vigencia 2016-2019 "Control Fiscal y Ambiental con Probidad", contando con un equipo de trabajo altamente capacitado en cada una de las diferentes dependencias, las cuales se mencionan a continuación y se pueden evidenciar en un organigrama.

⁴Contraloría General de Boyacá. (s.f.). *Reseña histórica: Contraloría General de Boyacá*. Obtenido de <http://cgb.gov.co/inicio/index.php/nuestra-entidad/resena-historica>

Gráfico 1: Organigrama5.



Fuente: Contraloría General de Boyacá, Sitio Web.

- . Despacho del contralor:

Corresponde al Despacho del Contralor definir las políticas y estrategias de control fiscal hacia la Administración Departamental, sus entidades descentralizadas, los municipios donde no haya Contraloría, sus entidades descentralizadas, corporaciones de elección popular, personas que manejen o administren fondos departamentales y/o conforme a la Constitución y la ley.

- Secretaría general:

La Secretaria General articula las directrices definidas a nivel institucional para el desarrollo de las acciones que por pertinencia permitan administrar la gestión documental; la solución objetiva a las solicitudes de los usuarios y en la ejecución del plan de desarrollo institucional.

⁵Contraloría General de Boyacá. (s.f.). *Organigrama: Contraloría General de Boyacá*. Obtenido de <http://cgb.gov.co/inicio/index.php/nuestra-entidad/organigrama>

- Dirección administrativa:

Coordinar el desarrollo de la gestión administrativa de la Contraloría General de Boyacá, propendiendo por el trabajo en equipo con los más altos niveles de calidad humana y ambiente laboral que contribuya a la correcta prestación de los servicios Institucionales.

- Asesoría jurídica:

Asegurar la asistencia jurídica para que los actos administrativos y de Control Fiscal se ajusten en derecho, con unidad de criterio y con fundamento en la defensa de los intereses de la Contraloría General de Boyacá en todos los procesos judiciales e instancias administrativas en que sea o deba ser parte.

- Asesoría de control interno:

Asegurar el cumplimiento de la misión, objetivos, metas y políticas de la Institución; garantizar el acatamiento de la normatividad legal y administrativa; y fomentar la eficiencia y eficacia operacional, utilizando los métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por el Contralor en atención a las metas u objetivos previstos.

- Dirección Operativa de Responsabilidad fiscal:

El principal objetivo en esta Dirección es la determinación de la responsabilidad fiscal, con el fin de recuperar los dineros sustraídos al erario y, en general, buscar el resarcimiento de los daños al patrimonio público. La principal herramienta con que cuenta el Estado para determinar la responsabilidad fiscal es la aplicación del proceso como tal, a través de la cual se procura recuperar los dineros públicos malversados o extraviados como consecuencia de una inadecuada gestión fiscal.

- Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva:

Recaudar los créditos fiscales que nacen de los alcances líquidos contenidos en los títulos ejecutivos a que hace referencia la ley 42 de 1993.

- Dirección Operativa de Control Fiscal:

A través del examen a la gestión fiscal mediante la aplicación de los sistemas de control fiscal establecidos en la ley en las áreas de revisión de cuentas, de resultados, financiero, de evaluación de costos ambientales, de gestión, de evaluación del control interno y de legalidad y de acuerdo con las normas de auditoría de aceptación general, establecer si los estados financieros de una Entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General de la Nación.

- Dirección de economía y finanzas:

La Dirección Operativa de Economía y Finanzas, se encargará de la consolidación estadística y del control macro, cumpliendo con las funciones que le han sido señaladas por la Constitución Política, la Ley y las Resoluciones Internas dentro del marco general del Control Fiscal.

- Dirección técnica de sistemas:

Dirección encargada de las siguientes funciones:

- ✓ Administrar, dirigir, controlar y evaluar programas y proyectos informáticos.
- ✓ Asistir al Contralor General de Boyacá en el desarrollo de sistemas, normas y procedimientos informáticos.
- ✓ Coordinar cualquier proceso de sistematización que se lleve a cabo al interior de la Contraloría General de Boyacá.

- ✓ Adelantar las gestiones necesarias que permitan a la Contraloría General de Boyacá, mantener y conservar su infraestructura computacional.

1.2.1.5. Generalidades de la Administración actual.⁶

Objetivo General: Fortalecer el progreso institucional, recurriendo en la mejora continua del capital humano en el desarrollo de una cultura de valores organizacionales que tengan énfasis en la ética, probidad y la gestión del conocimiento, promoviendo una cultura de moralidad y transparencia administrativa en el ejercicio de la función pública, impulsando la participación ciudadana en el control del uso de los recursos del Estado.

Objetivos Específicos

- Realizar convenios de cooperación con la Gobernación de Boyacá para desarrollar el proyecto de fortalecimiento y apoyo institucional en el área misional.
- Gestionar y consolidar la sede para el funcionamiento de la Contraloría General de Boyacá.
- Ejercer el Control Fiscal a la mayoría de los Sujetos Vigilados por la Contraloría General de Boyacá.
- Realizar el Control Fiscal Ambiental en el Departamento de Boyacá verificando la Gestión adelantada por las Administraciones Municipales y la Gobernación de Boyacá a fin de garantizar a la sociedad el derecho a gozar de un ambiente sano.

⁶Contraloría General de Boyacá. (s.f.). *Objetivo: Contraloría General de Boyaca*. Obtenido de <http://cgb.gov.co/inicio/index.php/nuestra-entidad/objetivo>

- Evaluar la Política Pública, emitiendo pronunciamientos que redunden en beneficio de la comunidad.
- Adelantar las actuaciones Administrativas propias del Proceso de Responsabilidad Fiscal en oportunidad con el fin de determinar y establecer la obligación de los servidores públicos y de los particulares, en procura del resarcimiento del erario de las diferentes entidades del Estado, competencia de este Ente de Control en beneficio del Interés General.
- Gestionar el Cobro de las Deudas Fiscales, claras, expresas y actualmente exigibles, que consten en Actos Administrativos y que generen merito ejecutivo de conformidad con lo establecido en la Constitución Política y la Ley.
- Generar confianza a la comunidad, utilizando canales y medios de atención que sean rápidos, oportunos y eficaces para la resolución de sus inquietudes por denuncias derechos de petición y quejas.
- Elevar los índices de participación de la comunidad en el Departamento de Boyacá, a través de mecanismos prácticos y veraces, convirtiendo al ciudadano en un aliado fundamental para combatir la corrupción.
- Dirigir el desarrollo de la Política Administrativa y de Recursos Humanos a Nivel Institucional, gestionando planes, programas y proyectos en materia financiera, de recursos físicos y de servicios Administrativos comprometiendo la funcionalidad de las diferentes dependencias de la Entidad.
- Sustanciar en su totalidad los Procesos Administrativos Sancionatorios, Judiciales y aquellos que por su naturaleza conoce el despacho enviados por la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal.
- Contribuir a los Procesos de Gestión Institucional y Administrativa de la Contraloría General de Boyacá incorporando y promoviendo el uso de las Tecnologías de la información.

1.2.1.6. Misión.

Vigilar que los administradores facultados por la Ley utilicen con: eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, legalidad, objetividad y responsabilidad los recursos destinados para los planes y programas propuestos, velando por la buena gestión del correcto uso del patrimonio público.

1.2.1.7. Visión.

Ser en el año 2019 la Entidad con mejor reconocimiento a nivel Nacional por eficiencia, eficacia y probidad al generar una cultura de protección de lo público con calidad tecnología y oportunidad en el marco de políticas de apoyo a la paz y al desarrollo sostenible

1.2.2. Planteamiento Del Problema.

Como lo menciona la Constitución Política de 1991, en su artículo 267, "el control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes de la Nación"⁷; por otro lado en el caso de los municipios incumbe a las contralorías departamentales, salvo lo que la ley determine respecto de contralorías municipales, de acuerdo al artículo 272 de la constitución.

⁷Corte Constitucional. (1993). *Titulo X. Capítulo 1. Artículo 272: Constitución Política de Colombia*. (Corte Constitucional, Consejo Superior de la Judicatura, & Sala Administrativa-Cendoj, Edits.) Bogota: Imprenta Nacional.

De lo anterior la contraloría General de Boyacá tiene la capacidad y facultad de manejar el proceso de gestión fiscal, de acuerdo al presupuesto destinado por parte de la gobernación, no obstante a pesar de que esta es una entidad que cuenta con más de 861 entidades que manejan capitales del estado, las cuales tienen que reportarle información de la ejecución de cada vigencia, los recursos físicos humanos tecnológicos y financieros que se destinan para la verificación de esta información son insuficientes.

Según hallazgos de la Auditoría General de la Nación y la oficina de control interno de la Contraloría General de Boyacá, en cuanto a trabajo acumulado de revisión de cuentas de vigencias anteriores, se permite evidenciar que la escasez de personal, recursos económicos y el uso de herramientas tecnológicas que en algunos casos son complejos de manipular por parte del personal de la Dirección Operativa de Control Fiscal de la Contraloría General de Boyacá, genera que los profesionales que laboran allí tengan una sobrecarga laboral, creando un retraso en las actividades propuestas, ocasionando que no puedan cumplir con las metas establecidas. Por consiguiente, el resultado de su trabajo no puede ser valorado eficientemente, pues no hay garantías de un buen desempeño laboral de los profesionales; generando que no se pueda saber con certeza que sucede con los recursos girados por el estado a cada una de las entidades sujetas a control.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Apoyar a la Contraloría General de Boyacá en la realización del proceso auditor, a través de una herramienta tecnológica que permita una mayor eficiencia y por ende unos mayores resultados.

1.3.2. Objetivos Específicos.

- Identificar los procesos de auditoría que adelanta la Contraloría General de Boyacá.
- Proponer el diseño de papeles de trabajo aplicables en el proceso auditor.
- Diseñar una herramienta de trabajo que permita facilitar el proceso auditor apoyada en TIC'S.
- Realizar pruebas que permitan la aplicación de la herramienta para la obtención de hallazgos.

1.4. JUSTIFICACIÓN.

Gracias a la iniciativa liderada por el Ministerio de Trabajo en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública con apoyo de la caja de compensación familiar de Boyacá (COMFABOY) en su programa Estado joven⁸ “iniciativa que tiene por objetivo facilitar los procesos de transición de los jóvenes estudiantes del ciclo de aprendizaje entre los 15 y 28 años de edad al mercado laboral, a través de incentivos para la realización de prácticas laborales en el sector público, convenio con universidades de educación superior y entidades del sector público, se pretende disminuir el desempleo juvenil en los departamentos y poner en práctica los conocimientos adquiridos en las diferentes áreas de estudio”. En este caso como beneficiarios de este programa se pretende poner en práctica los conocimientos adquiridos en las asignaturas de Auditoría Financiera, Contabilidad Pública y Control interno y adquirir habilidades en los procesos de Auditoría realizados al Sector Público por la Contraloría General de Boyacá, de este modo ampliar la visión sobre el funcionamiento y destinación de los recursos del estado, a las diferentes entidades públicas.

Además de lo anterior esta práctica tiene como finalidad apoyar la dirección operativa de control fiscal de la Contraloría General de Boyacá, pues es una entidad que cuenta con aproximadamente 861 sujetos y puntos de control aproximadamente el 30% del total de sujetos y puntos de control del país,⁹ los

⁸Servicio de Empleo. (20 de 10 de 2017). *Servicio de Empleo*. Obtenido de <http://unidad.serviciodeempleo.gov.co/estado-joven/>

⁹Contraloría General de Boyacá. (2016). *Rendiciones Sia*. Obtenido de <http://siacontralorias.auditoria.gov.co>

cuales manejan fondos o bienes de la nación y escasamente cuenta con 20 personas para establecer si los recursos humanos, físicos, financieros, así como las tecnologías de la información y comunicación puestos a disposición de un gestor fiscal, se manejan de forma eficiente, eficaz, económica, con equidad y de manera transparente en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y que mejor que tener presente lo establecido en la constitución política de Colombia de 1991 en sus artículos:

- 267, en el cual se insta que el control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación.
- 272 de la constitución donde estipula que: La vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a éstas y se ejercerá en forma posterior y selectiva.

1.5. MARCO DE REFERENCIA.

1.5.1. Marco Teórico:

1.5.1.1. Control Fiscal: En Colombia el Control Fiscal se encuentra reglamentado por la Ley 42 de 1993, la cual en los Artículos 2º, 3º y 4º muestra que el control fiscal es considerado “una función pública, la cual vigila 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.” Así mismo indica que los sujetos de control fiscal en el orden territorial son los organismos que integran la estructura de la administración departamental y municipal y las entidades de este orden como los órganos que integran las ramas legislativa y judicial, los órganos autónomos e independientes como los electorales, los organismos que hacen parte de la estructura de la administración nacional y demás entidades nacionales.

Adicionalmente, en Colombia el Control Fiscal¹⁰ se ejerce por concepto constitucional de manera posterior y selectiva, según lo indica la carta constitucional de 1991 en su artículo 267, la cual establece además que dicho control es una función pública ejercida en forma autónoma e independiente por la Contraloría General de la República; entidad que tiene la misión de vigilar la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación. Dicha vigilancia incluye un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.

¹⁰ CORTE CONSTITUCIONAL, Sentencia C-557/09 pag3.

Así mismo la Constitución Política¹¹ reconoce en sus artículos (Art., 1°, 2°, 103, e inciso 3° y 270.)” “...El control fiscal constituye una actividad de exclusiva vocación pública que tiende a asegurar los intereses generales de la comunidad, representados en la garantía del buen manejo de los bienes y recursos públicos, de manera tal que se aseguren los fines esenciales de Estado de servir a aquélla y promover la prosperidad General, cuya responsabilidad se confía en órganos específicos del Estado como son las Contralorías (Nacionales, Departamentales y Municipales), aunque con la participación ciudadana en la vigilancia de la gestión pública.

Según Carlos Ossa “el Control Fiscal responde a la descentralización de la siguiente manera: La Contraloría General que vigila el orden Nacional y unas Contralorías Departamentales y Municipales se encargan de la vigilancia en el nivel territorial¹²

Por último, el objetivo principal del control Fiscal está orientado a evitar que los administradores de los recursos del Estado –Gobernantes, se excedan en las partidas que el presupuesto público les ha asignado, así mismo está orientado a vigilar que dichos recursos se empleen en los fines para los cuales la misma ley de presupuesto ha señalado¹³.

Así mismo la ley 42 de 1993 en su artículo 9° establece que “... para el ejercicio del control fiscal se podrán aplicar sistemas de control como el financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, la revisión de cuentas y evaluación del sistema de control Interno...”, Sin embargo, “la revisión de cuentas y la evaluación

¹¹ CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia C-374 de 1995, Magistrado ponente: Antonio Barrera Carbonell

¹² OSSA ESCOBAR, Carlos. El modelo de control fiscal en Colombia: Principios y dificultades. Una Contraloría con Opinión 2000- 2001 Colombia. Editorial Colección Gestión Ossa. Bogotá. 2001. p. 140, 141.

¹³ CONSEJO DE ESTADO. Providencia de julio 21 de 1984. Consejero ponente: Samuel Buitrago Hurtado, expediente N°4593

del sistema de control interno no son sistemas de control fiscal, sino mecanismos a través de los cuales se hace posible el ejercicio de dicho control.”

1.5.1.2. Generalidades Del Proceso De Auditoría: Según las Naciones Unidas¹⁴, mediante la función de Auditoría se pueden llevar a cabo una serie de objetivos, que permiten revelar si una Organización y sus funcionarios están actuando con integridad financiera, elaboran estados Financieros que reflejen adecuadamente las condiciones y resultados de las operaciones realizadas por la entidad, operan en forma eficiente y económica cumpliendo con los objetivos y metas institucionales en beneficio de la sociedad, se ajustan a las leyes y los reglamentos internos y externos, ejecutan en forma correcta y oportuna el presupuesto de ingresos y gastos que le ha sido asignado.

En concordancia con los conceptos emitidos por la Contraloría General de la Republica en su guía de Trabajo, se considera la Auditoría como un proceso sistemático que evalúa la política pública, la gestión y los resultados fiscales de los entes objeto de control fiscal, así como de los planes, programas, proyectos y/o asuntos a auditar, mediante la aplicación de los sistemas de control fiscal o actuaciones especiales de vigilancia y control, para determinar el cumplimiento de los principios de la gestión fiscal en la prestación de servicios o provisión de bienes públicos, y en desarrollo de los fines constitucionales y legales del Estado.¹⁵

En la actualidad la Contraloría General de la República ha establecido a través de la resolución orgánica No04998 de diciembre 22 de 1999, que como resultado de la revisión de cuentas debe generarse un pronunciamiento que consta de una opinión sobre la razonabilidad del sistema de registro y responsabilidad de la

¹⁴ Naciones Unidas, Departamento de Cooperación Técnica para el Desarrollo, “ Aplicación de las Normas de Auditoría de Estado en Países en Desarrollo” Nueva York 1991, Pág. 4

¹⁵ Guía de Auditoría, Contraloría General de la República, 2015 pág. 11

información financiera, el manejo de rendimiento de los fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, así como el cumplimiento de metas, e impacto de resultados.

1.5.1.3. Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones. ¿Qué son las TIC's?, El concepto de tecnologías de la información y las comunicaciones comprende dos vertientes principales¹⁶: en primer lugar, los diversos dispositivos que permiten a los individuos y la sociedad comunicarse y acceder a datos de forma constante; la segunda vertiente, amplía el concepto al software necesario para lograr esta comunicación, por cuanto hardware y software están ligados y se necesitan el uno al otro.

Históricamente¹⁷ el concepto de Tics ha cubierto las nuevas tecnologías que permitan la comunicación, se puede decir que la invención de la escritura, el telégrafo o el teléfono, fueron considerados tecnologías de punta (Tics) en las épocas en las que estas no eran conocidas por la humanidad, a pesar que ahora forman parte de la cotidianidad e incluso forman parte de recuerdos obsoletos. El término ha sido aplicado con más costumbre en la actualidad gracias al crecimiento exponencial de la capacidad de los dispositivos y a la masificación de internet como medio principal para la comunicación entre los individuos.

- Usos y derivaciones de las TICS:

Las tecnologías de la información y las comunicaciones forman parte de la cotidianidad de las sociedades y cada vez son más las formas en que estos recursos pueden ser explotados a favor de mejorar el estilo de vida. Tanto es así

¹⁶ ¿Qué son las TIC?. Portal En TIC confío. Ministerio de las TIC. <http://www.enticconfio.gov.co/que-son-las-tic-significado>. 16 de febrero de 2017

¹⁷Wikipedia.org. Tecnologías de la información y las comunicaciones. Historia. Tomado de https://es.wikipedia.org/wiki/Tecnolog%C3%ADas_de_la_informaci%C3%B3n_y_la_comunicaci%C3%B3n#Historia

que la Unión internacional de Telecomunicaciones¹⁸ ha acuñado diversos términos para subdividir la amplia gama de aplicaciones de las TIC:

- **Cibergobierno:** Se centra en la prestación de servicios gubernamentales a través de internet y otras tecnologías digitales, buscando ofrecer al público un servicio en línea que va desde la visualización de páginas web hasta las transacciones en línea. El cibergobierno basa su accionar en cuatro pilares principales¹⁹:
- **Infraestructura:** Como el medio físico sobre el cual circula toda la información de los entes públicos hacia las personas, por tanto, comprende toda la provisión de equipos, energía eléctrica y acondicionamiento para la utilización de las TIC's en la comunicación Gobierno – comunidad.
- **Política:** Consistente en la toma de decisiones por parte de los gobiernos para mejorar las condiciones de la sociedad, en este ámbito se resalta el esfuerzo del gobierno en buscar el acceso a las TIC's por parte de los sectores rurales, alejados de zonas urbanas y en condiciones económicas desfavorables.
- **Gobernanza:** Se refiere al adecuado ejercicio de la autoridad política para producir un patrón de buenos resultados para la comunidad. Para llegar al buen gobierno es necesario lograr un equilibrio entre los costos, la libertad de los individuos, el bien común, los intereses regionales y nacionales y las ganancias y pérdidas a diversos plazos.
- **Divulgación:** Es el pilar más percibido por el público, pues se refiere a la capacidad estatal de transmitir información hacia el público y entre los diferentes entes centrales, descentralizados o desconcentrados. Algunos

¹⁸ Unión internacional de telecomunicaciones – UIT. Aplicaciones de TIC. Tomado de <http://www.itu.int/es/ITU-D/ICT-Applications/Pages/default.aspx>

¹⁹ Unión internacional de telecomunicaciones – UIT. Manual de implementación de Cibergobierno. <http://www.itu.int/ITU-D/cyb/app/docs/eGovernment%20toolkitFINAL.pdf>

gobiernos ofrecen información estática, otros ofrecen servicios en línea y otras consultas y participación de forma electrónica. Aunque también es el aspecto más vulnerable ante los crímenes cibernéticos.

- Ciber salud: Conocida como la aplicación de las TICS para atender las necesidades sanitarias, incluye el concepto de telemedicina que corresponde a la interconexión de zonas apartadas para el acceso a conocimientos médicos²⁰. La ciber salud se refiere también al acceso a la atención primaria en salud, la vigilancia, la educación y la investigación en materia sanitaria. Dentro de su marco estratégico la UIT, ofrece asistencia a los países en desarrollo a través de asesorías, directrices, material didáctico y cooperación técnica.
- Ciberecología: Corresponde a las nuevas formas cada vez más eficientes de realizar un monitoreo a los impactos ambientales causados por la actividad humana, generar aprendizaje sobre el medio ambiente, reducir la huella de carbono y mitigar el cambio climático a través de las telecomunicaciones²¹. La ciberecología también se encuentra ligado a aumentar la confianza de las poblaciones más alejadas hacia la aplicación de las nuevas tecnologías, promoviendo el acceso equitativo a los recursos de internet.

Las TIC's han logrado penetrar tanto las vidas de los individuos, que su importancia en la vida cotidiana es enorme. Algunas aplicaciones conocidas y bastante explotadas por los usuarios, entre otras, se enuncian a continuación

- Comercio electrónico

²⁰ Unión internacional de telecomunicaciones – UIT. Ciber salud. <http://www.itu.int/es/ITU-T/e-Health/Pages/default.aspx>

²¹ Unión internacional de telecomunicaciones – UIT. Ciberecología. <http://www.itu.int/ITU-D/cyb/app/e-env.html>

- Educación
- Empleo
- Entretenimiento

1.5.1.3.1. Las TIC's En Los Procesos De Auditoría: El apoyo de las tecnologías en los procesos de control y auditoría presenta 3 corrientes principales²²:

- Auditoría alrededor del computador: Consiste en la conciliación física de los documentos que sirven como soporte de la información depositada en los equipos de procesamiento de datos. Posee la ventaja de ser muy sencillo de utilizar, y el conocimiento informático necesario es muy básico.
- Auditoría con el computador: Consiste en la aplicación de las computadoras en los procesos de auditoría, a través de software especializado en esta materia, el procesamiento de datos a altas velocidades en la principal ventaja de este enfoque de auditoría; es importante añadir que se requiere un mayor dominio de la informática para el manejo de estos programas.
- Auditoría a través de computador: No solo es efectuar el proceso de auditoría a través de los equipos informáticos, sino que es realizar un estudio más a fondo de las verdaderas capacidades de los equipos para este fin. Se podría decir que es auditar los equipos y programas diseñados para auditar.

1.5.2. Marco Conceptual

1.5.2.1. Auditoría: La Auditoría es la manera de evaluar e indagar acerca del cumplimiento de las funciones de una Entidad o empresa por medio de las

²² Evaluando software. Perspectivas del uso de las TIC en los procesos de control y auditoría.
<http://www.evaluandosoftware.com/perspectivas-del-uso-las-tic-los-procesos-control-auditoria/>

acciones realizadas, siendo esta una labor fundamental y necesaria, pues Según Rodrigo Restrepo “la Auditoría nace como una función natural, está en la persona y es un proceso reflexivo que se manifiesta al preguntarse el ¿Por qué? de las cosas. Por lo tanto todos auditamos, ya que se mantiene una evaluación permanente”²³.

Para la Contraloría General de Boyacá, la Auditoría es un proceso sistemático acorde con normas de auditoría generalmente aceptadas vigentes, que evalúa los resultados de la gestión fiscal mediante la aplicación de los sistemas de control fiscal, para determinar el cumplimiento de los principios fiscales en la prestación de servicios o provisión de bienes públicos en desarrollo de los fines esenciales del Estado, de manera que le permita a la Contraloría General de Boyacá fundamentar sus pronunciamientos, opiniones y/o conceptos.²⁴

Con el propósito de asegurar los niveles de eficiencia en la planeación del proceso auditor, la Contraloría General de Boyacá podrá aplicar entre otras las siguientes modalidades de auditoría:

- Auditoría Regular o Integral: La cual permite proferir un dictamen integral conformado por la opinión de los estados contables y el concepto sobre la gestión y los resultados, para emitir el pronunciamiento sobre el fenecimiento o no de la cuenta. Implica la ejecución de un trabajo integral aplicando de manera simultánea y articulada los sistemas de control fiscal. Las auditorías de regularidad de que trata el artículo 124 de la ley 1474 de 2011, se desarrollaran a través de esta modalidad.

²³Vélez, R. R. (28 de 08 de 2008). *Consultorio Contable*. Obtenido de <http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/notas-clase/nota1-auditoria.pdf>

²⁴Contraloría General de Boyacá. (2013). *Guía de Auditoría: pág. 11*. Tunja.

- Auditoría Especial²⁵: “La cual 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. A través de esta modalidad de auditoría se podrá hacer seguimiento a los planes de Mejoramiento. Las auditorías de desempeño de que trata el artículo 124 de la ley 1474 de 2011, se desarrollaran a través de esta modalidad”.
- Auditoría Exprés²⁶: “La cual se desarrolla mediante un procedimiento abreviado en las fases del proceso auditor y permite atender situaciones coyunturales que por su importancia o impacto requieren de evaluación inmediata y celeridad para entregar resultados oportunos traducidos en conceptos”.

1.5.2.2. Control Fiscal: En el ejercicio de control fiscal, la Contraloría General de Boyacá²⁷ podrá aplicar sistemas de control como el financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, la revisión de cuentas y la evaluación del control interno, así:

- Control Financiero: Es el examen que se realiza con base en las normas de auditoría de aceptación general, para establecer si los estados financieros de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptadas o prescritos por el Contador General.

²⁵ *Ibíd.*, p. 11.

²⁶ *Ibíd.*, p. 11.

²⁷ Contraloría General de Boyacá. (2013). *Guía de Auditoría: pág. 12.* . Tunja.

- Control de Legalidad: Es la comprobación que se hace de las operaciones financieras, administrativas, economías y de otra índole de una entidad para establecer que 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 desempeño y la identificación de la distribución del excedente que estas 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 la vigencia logran sus objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la administración, en un periodo determinado.

1.5.2.3. Revisión De La Cuenta: El Art. 14 de la ley 42 de 1993 establece que “la 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.” Por otra parte, la revisión de cuentas, es considerada según la Contraloría General de la República²⁸ como uno de los sistemas de Auditoría más importantes de todo el proceso de Auditoría Pública, puesto que proporciona información suficiente de

²⁸ CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, el control del Futuro. 2015. Pág., 70

Auditoría, la cual permite detectar las áreas críticas; así mismo este proceso proporciona información necesaria para la calificación de riesgos.

1.5.2.4. Papeles De Trabajo: La Contraloría General de la República señala que el objetivo de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a documentar todos aquellos aspectos importantes de la auditoría que proporcionan evidencia de que su trabajo se llevó a cabo de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas. 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 en cumplimiento del plan de trabajo y de los programas de auditoría. Además, respaldan el informe de auditoría, que sirven como fuente de información y facilitan la administración de la auditoría. Estos se pueden registrar en papel, en formato electrónico u otros medios, y deben ser legibles, lógicos, completos, fáciles de entender y estar diseñados técnicamente. De otro lado, según el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC)²⁹, Organismo Autónomo, adscrito al Ministerio de Economía y Hacienda, afirma que los papeles de trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por el auditor, de manera que en conjunto, constituyen un compendio de la información utilizada, y de las pruebas efectuadas, en la ejecución del trabajo, junto con las decisiones que ha debido tomar para llegar a formarse una opinión.”

1.5.2.5. Hallazgos: De acuerdo con la normatividad emitida por la Contraloría General de la República,³⁰ un hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor; que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones

²⁹ 6 Fundamentos Teóricos de Auditoría. Edición -2012, pág. 236

³⁰ Guía de Auditoría – Contraloría General de la República, 2015 pág. 48.

efectuadas por la administración. En las contralorías territoriales, ante hechos constitutivos de posibles hallazgos, se utilizará el término “observaciones de auditoría”, que inicialmente se presentan como tal y se configuran como hallazgo una vez evaluado, valorado y validado en mesa de trabajo, con base en la respuesta o descargos presentados por el ente auditado.

1.5.2.6. 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 si son eficientes en el cumplimiento de sus objetivos.

Adicionalmente la Contraloría General de Boyacá podrá incorporar como competentes los temas relacionados con la evaluación ambiental, la participación ciudadana, las TIC (tecnología de la información y comunicación), el control fiscal interno y los seguimientos a las funciones de advertencia, entre otros, que impliquen actos de gestión fiscal.

1.5.2.7. Evaluación de Gestión Fiscal: Se realiza con el objeto de analizar integralmente la gestión y se fundamenta en la calificación de uno o más de los siguientes factores: Gestión 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; cumplimiento y efectividad del Plan de Mejoramiento; Control Fiscal Interno y cumplimiento de Planes, Programas y Proyectos; los cuales contemplan las variables que son verificadas por el equipo auditor, mediante la aplicación de programas de auditoría, utilizando como insumo las fuentes internas y externas de información.³¹

³¹Contraloría General de Boyacá. (2013). *Guía de Auditoría: pág. 37*. Tunja.

En esta evaluación se debe tener en cuenta los principios de las Gestión Fiscal fundamentados en la eficiencia, la economía, la eficacia, la equidad y la valoración de los costos ambientales, además de la evaluación de la efectividad, acorde con la cadena de valor de la gestión pública, así:³²

- **Economía:** Que en igualdad de condiciones de calidad los bienes y servicios se obtengan al menor costo. Consiste en evaluar la adecuada adquisición y asignación de recursos financieros, humanos, físicos. Técnicos y tecnológicos efectuada por el gestor fiscal. La gestión se inicia desde el momento en que le son asignados unos recursos a un administrador, para ser transformados en un bien o servicio. Este hecho le demanda una serie de acciones directas como el de planear el manejo, la adquisición, mantenimiento, adecuación, captación y conservación de los mismos.
- **Eficiencia:** Establecer que en un periodo determinado la asignación de recursos sea la más conveniente para maximizar sus resultados. Evalúa la relación existente entre los recursos e insumos utilizados frente a los resultados obtenidos.

Una operación eficiente produce la máxima cantidad de bienes y/o servicios con una cantidad adecuada de recursos en iguales condiciones de calidad u oportunidad.

- **Eficacia:** Que sus resultados se logren de manera oportuna y guarden relación con sus objetivos y metas. Es la evaluación de un programa o

³² *Ibíd.*, p. 38.

actividad en el logro de 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.
- Valoración de Costos Ambientales: 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.

La gestión, los programas, proyectos y actividades del Estado deben conducir al crecimiento económico, la evaluación de la calidad de vida y al bienestar social, sin agotar la base de los recursos naturales en que se sustentan, ni deteriorar el medio ambiente o el derecho de las generaciones futuras a utilizarlo para la satisfacción de sus propias necesidades.

- Efectividad: Según la guía de auditoría de la Contraloría General de Boyacá es el grado de una comunidad o población objeto. Este impacto debe medirse en la comunidad receptora de dicho bien y/o servicio, la que generalmente se encuentra fuera de la Organización que lo produce.³³

1.5.2.8. Fenecimiento: es el pronunciamiento que pone fin a la revisión de la cuenta fiscal rendida por el ente 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.

³³ Contraloría General de Boyacá. (2013). *Guía de Auditoría: pág. 39*. Tunja

El fenecimiento que expida la Contraloría General de Boyacá se hará aplicando criterios técnicos expresados en la matriz de evaluación de la gestión fiscal y el artículo 17 de la ley 42 de 1993.

En caso de que la cuenta fiscal no sea fenecida dará lugar a la aplicación de lo establecido en el artículo 100 de la ley 42 de 1993³⁴, además la entidad auditada tendrá la oportunidad de ejercer el derecho a la controversia o respuesta acerca de las observaciones contenidas en el informe preliminar de auditoría.

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

1.5.2.9. Controversias: Son aquellas situaciones expresadas en diferencias de criterio de carácter técnico y/o jurídico, 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 los funcionarios expertos en el componente auditado o en temas afines objeto de litigio, quienes serán designados por el Contralor General de Boyacá, teniendo en cuenta el perfil, experiencias y formación.³⁵

1.5.2.10. Hallazgo de auditoría: Es un hecho relevante positivo o negativo que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un asunto en particular, al comparar la condición (situación detectada-SER) con el criterio (deber ser). Igualmente, es una situación determinada al aplicar pruebas de auditoría que se complementara estableciendo sus acusas y efectos. Todos los hallazgos negativos determinados por la Contraloría General de Boyacá, son administrativos, sin perjuicio de sus efectos fiscales, penales, disciplinarios o de

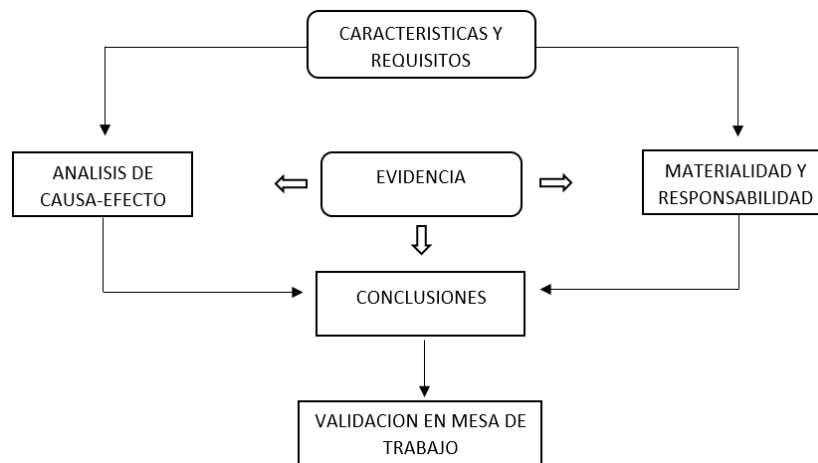
³⁴ *Ibíd.*, p. 41.

³⁵ Contraloría General de Boyacá. (2013). *Guía de Auditoría: pág. 68*. Tunja.

otra índole y corresponden a todas aquellas situaciones que hagan ineficaz, ineficiente, inequitativa, antieconómica o insostenible ambientalmente, la actuación del auditado, o que viole la normatividad legal y reglamentaria o impacte la gestión y el resultado del auditado (efecto).³⁶

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. Los procedimientos realizados se deben documentar en los papeles de trabajo.³⁷

Gráfico 2: Procedimiento para determinar y aceptar un hallazgo



Fuente: Guía de auditoría Contraloría General de Boyacá

1.5.2.11. Mesas de Trabajo: “son espacios de dialogo 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

³⁶ Ibid., p. 42.

³⁷ Ibid., p. 43.

de obtener visión conjunta e integral del vigilado mediante la aplicación articulada u suministrada de técnicas y procedimientos, mejorando los canales de comunicación y validando en equipo el desarrollo y ejecución del trabajo realizado”.³⁸

1.5.2.12. Punto de control: Para la Auditoría General de la Republica es la unidad Básica de Gestión Fiscal con autonomía administrativa, presupuestal o contractual, perteneciente a un órgano o persona jurídica al cual debe reportar su gestión en primera instancia a fin de que sea consolidado por el órgano o entidad al cual pertenece. Por tanto son puntos de control las Asambleas, Concejos, Personerías, Alcaldías y Gobernaciones o sus secretarías cuando tienen ordenador independiente, los fondos cuenta, incluidos los Fondos de Servicios Educativos, los centros y puestos de salud cuando forman parte de una Empresa Social del Estado o de la respectiva secretaría³⁹.

1.5.2.13. Combinar correspondencia con una hoja de cálculo de Excel⁴⁰: La combinación de correspondencia se usa para crear varios documentos a la vez. Estos documentos tienen un diseño, formato, texto y gráficos idénticos. Solo varían secciones específicas del documento, que se personalizan. Entre los documentos que Word puede crear con la combinación de correspondencia se incluyen etiquetas, cartas, sobres y mensajes de correo. Se aplica a: Word 2016 Word 2013 Word 2010. Existen tres documentos relacionados con el proceso de combinación de correspondencia:

- Su documento principal
-

³⁸ Contraloría General de Boyacá. (2013). *Guía de Auditoría: pág. 79*. Tunja.

³⁹ Auditoría General de la Republica <https://www.auditoria.gov.co>

⁴⁰ MICROSOFT. (s.f.). *Office*. Obtenido de <https://support.office.com/es-es/article/Combinar-correspondencia-con-una-hoja-de-c%C3%A1culo-de-Excel-858c7d7f-5cc0-4ba1-9a7b-0a948fa3d7d3>

- Su origen de datos
- El documento combinado

1.5.3. Marco Legal

A continuación, tenemos las bases legales que sustentan el estudio y que son fundamentales para el desarrollo de cada uno de los objetivos propuestos.

Tabla 1: Normatividad aplicable proceso auditor

NORMATIVIDAD	ALCANCE
Constitución política de Colombia art 267-272	El control fiscal es una función de las contralorías
Ley 610 DE 2000 ART 9	Caducidad de la acción fiscal
Ley 42 DE 1993	A través de la cual se reglamenta el control fiscal
Ley 1474 de julio de 2011. estatuto anticorrupción	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1176 DE 2007	Por la cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
Ley 610 DE 2000 ART 9	Caducidad de la acción fiscal
Ley 330 de 1996	Disposiciones de las contralorías departamentales.
Ley 610 de 2000	Procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.
Ley 1341 de 2009	Por la cual se definen principios y

	conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).
Resolución 487/ 19 de julio de 2017	Por medio de la cual se reglamenta el proceso auditor especial a la rendición y revisión de la cuenta.
Resolución 494 / 24 de julio de 2017	Por la cual se establecen los métodos y forma de rendición de cuentas y los procedimientos para su revisión.
Resolución 010 de enero 10 de 2017	Por la cual se establecen los métodos y forma de rendición de cuentas y los procedimientos para su revisión.
Resolución N° 463 del 01 de octubre de 2013 Guía De Auditoría Contraloría General De Boyacá	Por la Cual se reglamenta la metodología para el proceso auditor de la Contraloría General de Boyacá (Guía de Auditoría).

Fuente: propia

1.6. ASPECTOS METODOLÓGICOS

1.6.1. Diseño Metodológico

El tipo de metodología utilizada para la realización de este trabajo es de tipo propositiva, por cuanto se fundamenta en la necesidad de disminuir los tiempos en el proceso de Auditoría Especial de rendición y revisión de la cuenta de la Dirección Operativa de Control Fiscal de la Contraloría General de Boyacá.

Lo anterior mediante la realización de una herramienta tecnológica apoyada en las TICS, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

- Conocimiento del proceso de la auditoría especial a la rendición y revisión de la cuenta de la Contraloría General de Boyacá.
- Conocimiento de las entidades sujetas a control por parte de la entidad objeto de estudio y los formatos existentes para la rendición de la cuenta.
- Conocimiento de los papeles de trabajo que se tienen en la contraloría general de Boyacá para la rendición y revisión de las cuentas en el proceso auditor.
- Propuesta del diseño de papeles de trabajo.
- Consolidación de base de datos que permitan el desarrollo conjunto de una herramienta que se interrelaciona entre los programas informáticos word y excel, para el mejoramiento de tiempos en la revisión de una cuenta.
- Combinación de correspondencia de una hoja de cálculo de excel, con una plantilla de word, para la presentación de los informes preliminares de auditoría, como se muestra en el siguiente gráfico.

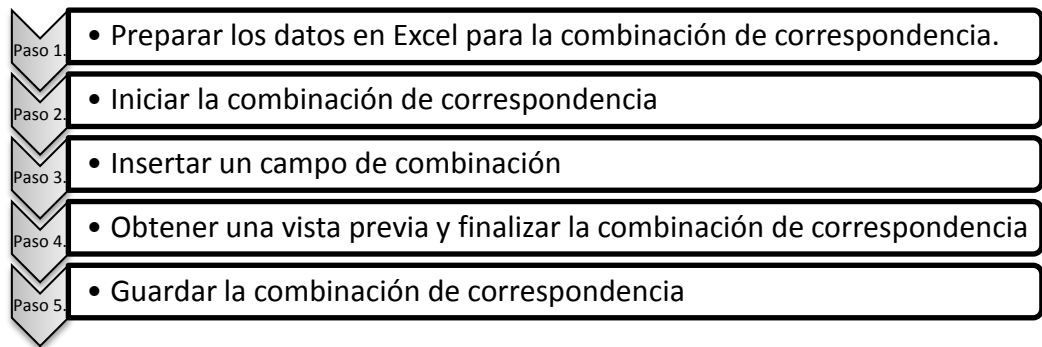


Gráfico 3: Pasos de combinación.

Fuente: propia

- Socialización y aplicación de la herramienta en la Dirección Operativa de Control Fiscal.
- Aceptación de sugerencias y recomendaciones por parte de la Dirección Operativa de Control Fiscal.

1.6.2. Fuentes De Información.

1.6.2.1. Fuentes Primarias: Corresponde a la información suministrada por la Dirección Operativa de Control Fiscal y de los auditores de la Contraloría General de Boyacá, acerca de cada una de las cuentas que se rindieron para la revisión, y una guía de programas informáticos relacionados con las herramientas de word y excel.

Encuestas al personal del área de control fiscal que permitan conocer el proceso de revisión y rendición de la cuenta y estimar un tiempo promedio de su realización.

1.6.2.2. Fuentes Secundarias: En este ítem se encuentran los conceptos emitidos por la Contraloría general de Boyacá, página web Sistema Integral de Auditorías (SIA), leyes resoluciones y ordenanzas, trabajos de investigación relacionados con el proceso de revisión y rendición de las cuentas.

2. EXPOSICIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

Los resultados expuestos a continuación, corresponden al trabajo desarrollado en la Contraloría General de Boyacá, mediante la modalidad de pasantía, durante el periodo comprendido entre agosto 16 de 2017 y abril 7 de 2018, con una intensidad de 46 horas semanales.

Proceso en el cual se puso en práctica y se adquirieron nuevos conocimientos de las áreas de auditoría financiera, contabilidad pública y control interno; pues se estuvo en continuo contacto con la Dirección Operativa de Control Fiscal, en cabeza de su director quien fue la persona encargada de capacitar, asignar y supervisar que las actividades propuestas fueran cumplidas a cabalidad, junto a su equipo de trabajo, conformado por: 3 asesores, 18 auditores y 2 secretarías.

2.1. PROCESOS DE AUDITORÍA REALIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ (CGB)

La Contraloría General de Boyacá es el máximo ente de control fiscal del departamento, donde tiene como función principal vigilar que los administradores facultados por la ley utilicen con eficiencia, equidad, legalidad y transparencia los recursos destinados para los distintos planes y programas establecidos, asegurándose de una buena gestión del correcto uso del patrimonio público, por lo cual, la Contraloría General de Boyacá realiza la vigilancia y control de dichas administraciones, a través de sus tres modalidades: auditoría regular o integral, auditoría especial y auditoría exprés. Las tres modalidades de auditoría fueron expuestas mediante capacitaciones por el Director Operativo de Control Fiscal, acompañado del equipo auditor que forma parte de dicha dirección. De otra parte,

los procedimientos y objetivos de cada modalidad se encuentran contenidos en la Guía de Auditoría de la Contraloría.

A continuación, se menciona el proceso de realización de cada una de las auditorías que adelanta la Contraloría General de Boyacá. Cabe resaltar que las 3 modalidades de auditoría tienen que llevar 3 informes (preliminar, controversia y definitivo). En lo que respecta a la auditoría integral y la auditoría especial, las actividades de la etapa de planeación son muy similares, cosa que no ocurre con la etapa de ejecución, dado que cada una evalúa diferentes aspectos, los cuales se mencionaran más adelante.

El presente trabajo refiere específicamente la modalidad de auditoría especial, por cuanto es la más utilizada por el ente de control, a la vez que se constituyó en la base para la construcción de la herramienta de auditoría propuesta por los autores. Sin embargo, se tuvo la oportunidad de identificar las actividades de las otras dos modalidades (integral y exprés), las que contribuyeron en la comprensión de las etapas del proceso auditor y a entender la importancia de cada una de ellas, en la realización de cualquier auditoría.

2.1.1. Auditoría Especial

La 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.⁴¹ A través de esta modalidad se podrá hacer seguimiento a los planes de mejoramiento, resultado de auditorías anteriores.

⁴¹ Contraloría General de Boyacá. (2013). *Guía de Auditoría: pág. 11*

Vale la pena resaltar, que dentro de la modalidad de auditoría especial está contenido el proceso *auditor especial a la rendición y revisión de la cuenta*, reglamentado mediante la Resolución 487 de julio 19 de 2017, expedida por la Contraloría General de Boyacá- la cual ha servido como guía para la realización de esta práctica.

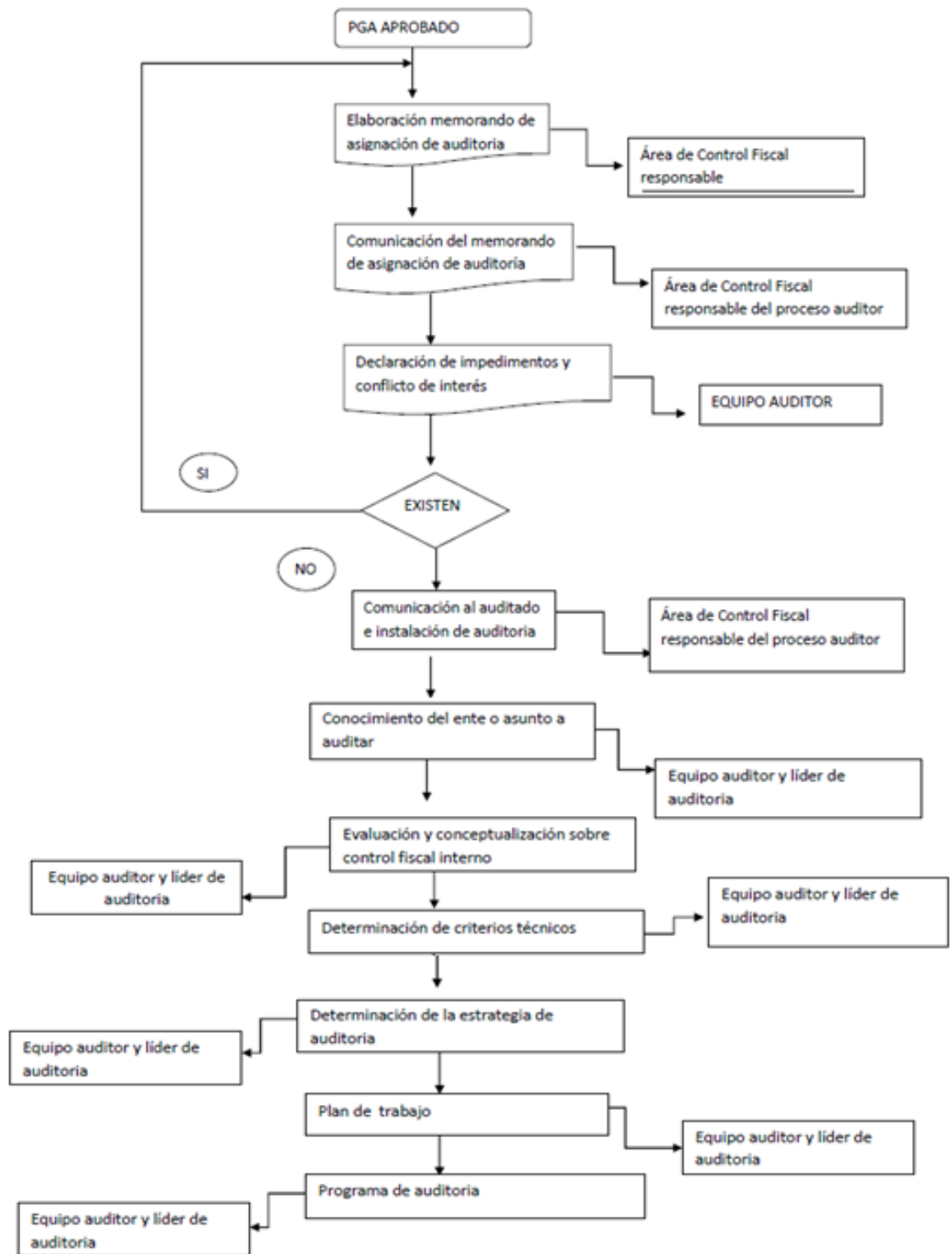
2.1.1.1. Etapas de la auditoría especial:

- **Planeación:** Esta etapa constituye la primera fase del proceso de auditoría, por lo tanto esta debe ser elaborada cuidadosamente, pues de allí radica la eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los objetivos propuestos, utilizando los recursos adecuados y necesarios .

Como lo menciona la norma internacional de auditoría (NIA) 300 la planeación no es una fase discreta de una auditoría, sino más bien un proceso continuo e interactivo que a menudo comienza poco después (o en conexión con) la terminación de la auditoría anterior y continúa hasta que se termina el trabajo de auditoría actual⁴². Por lo cual hay que tener presente que la naturaleza y extensión de las actividades de esta etapa varían de acuerdo con el tamaño y complejidad de la entidad, la experiencia previa con la entidad de los miembros clave del equipo del trabajo, y los cambios que ocurran durante el trabajo de auditoría.

⁴² Normas Internacionales de Auditoría. (s.f.). NIA 300, Planeación.

Gráfico 4: Proceso de planeación auditoría Especial



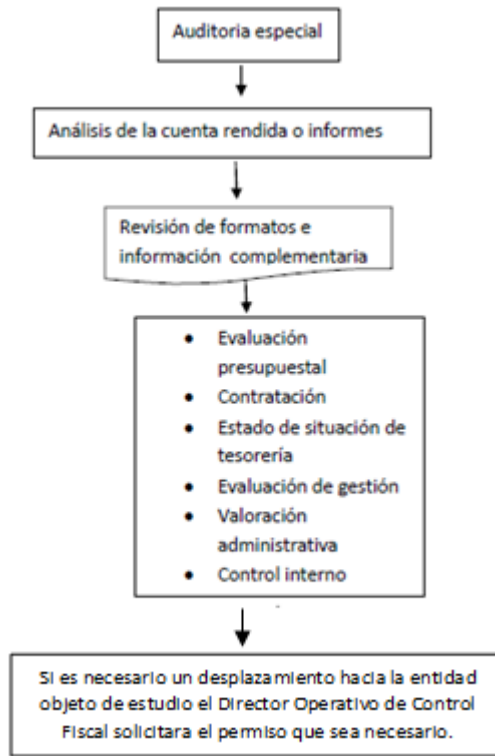
Fuente: Guía de auditoría

- Ejecución: En esta fase se debe utilizar los procedimientos que fueron establecidos en el programa de auditoría, para determinar la razonabilidad de los estados financieros, mediante la realización de pruebas y análisis a la información existente.

Para esta modalidad los auditores de la Contraloría General de Boyacá, en la dirección operativa de control fiscal, realizarán la revisión de los formatos rendidos en la plataforma Sistema Integral de Auditorías (SIA), con el fin de identificar si la información es coherente consistente y exacta en las áreas de presupuestos, contratación, tesorería, administración y control. Si es necesario que ellos se desplacen a la entidad objeto de estudio, el Director Operativo de Control Fiscal solicitará el permiso que sea necesario ante el Contralor.

Si una vez aplicadas las respectivas pruebas, existen hallazgos relacionados en alguna de las áreas objeto de estudio, estos deberán estar sustentados en papeles de trabajo, los cuales permitirán ser la evidencia que respalda la opinión y el informe.

Gráfico 5. Proceso de ejecución auditoría Especial



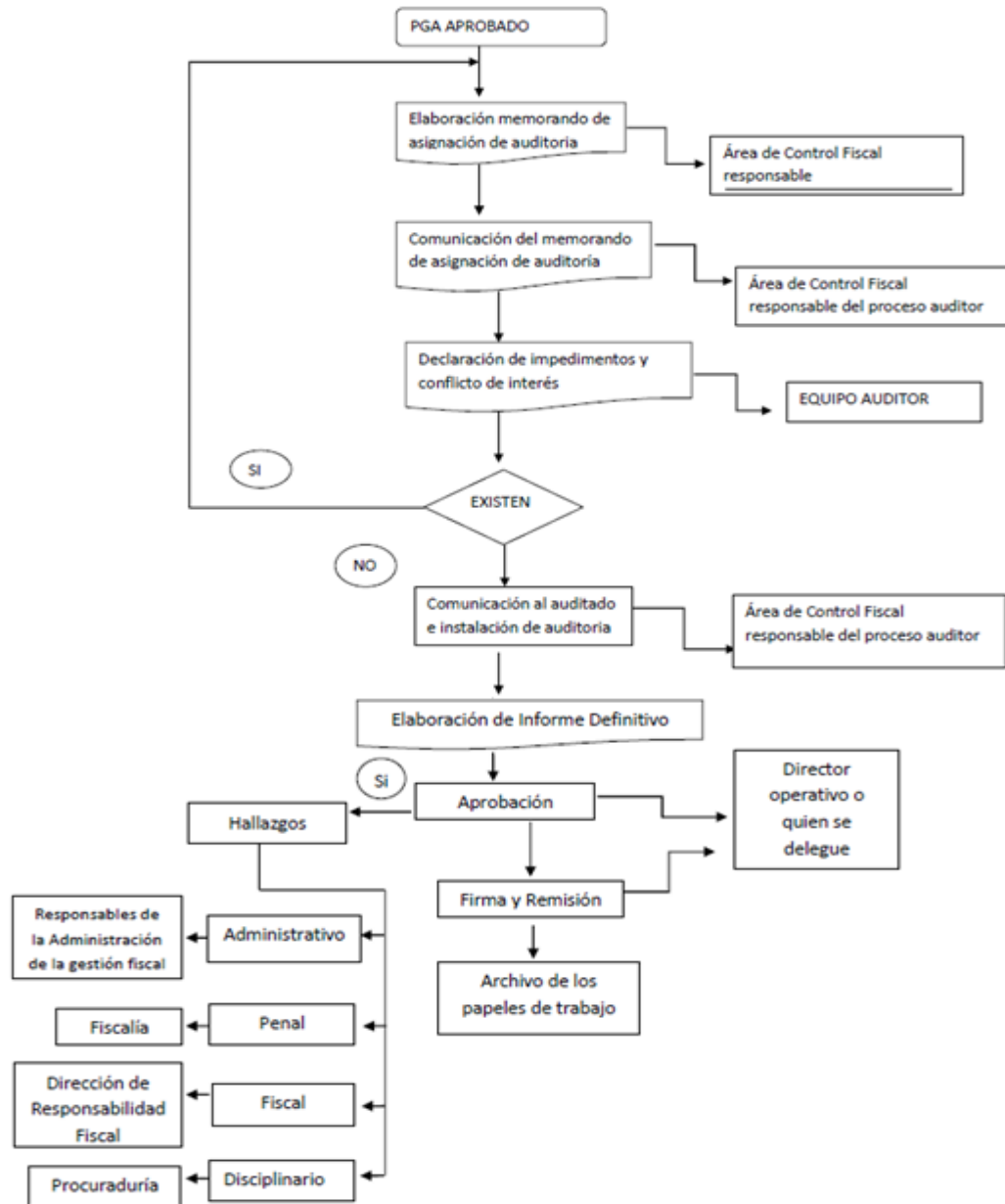
Fuente: propia

- Informes: corresponde a la última etapa del proceso de auditoría, la cual es conocida como la comunicación de resultados, en esta se dará a conocer las observaciones que se presentaron durante la etapa de ejecución a través de 3 informes:
 - Informe preliminar: Es elaborado por el equipo auditor como resultado de las observaciones que surgieron durante la etapa de ejecución, el cual es remitido a la entidad objeto de estudio a través de correo certificado.

- Informe de controversia: Es el documento que se elabora a partir de las aclaraciones a las que haya lugar por parte de los responsables de la gestión fiscal, ya sea para que la cuenta fenezca o para levantar las observaciones que se encontraron, en el caso de que el responsable de rendir la cuenta no se pronuncie a lo anterior se entenderá aceptado el informe en su totalidad y será comunicado como informe definitivo.

- Informe definitivo: Se elabora después de realizado el proceso de controversia, con base en esto se hacen los ajustes a los que haya lugar, en esta etapa los hechos positivos o negativos existentes se denominaran hallazgos con la correspondiente connotación o incidencia del caso.

Gráfico 6: Proceso de informe auditoría Especial



Fuente: propia

2.1.2. Auditoría regular o integral.

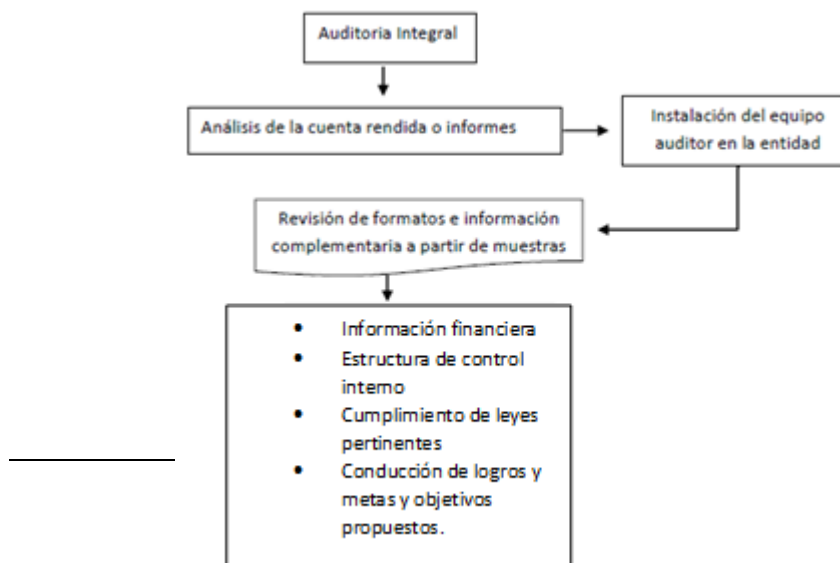
La auditoría regular es aquella que permite proferir un dictamen integral conformado por la opinión de los estados contables y el concepto sobre la gestión y los resultados, para emitir el pronunciamiento sobre el fencimiento o no de la

cuenta, implica la ejecución de un trabajo integral aplicando de manera simultánea y articulada los sistemas de control fiscal.⁴³

2.1.2.1. Etapas de la auditoría regular:

- **Planeación:** La planeación de esta auditoría es muy similar a la modalidad especial como se puede observar en el gráfico 1 proceso de planeación auditoría especial.
- **Ejecución:** En esta etapa las pruebas están encaminadas a obtener evidencia concerniente a la información financiera, la estructura de control interno el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. En esta fase es necesario que el equipo auditor además de revisar la información en la plataforma sistema integral de auditorías (SIA), se instale en la entidad objeto de estudio para tener con mayor facilidad la información necesaria.

Gráfico 7: Proceso de ejecución auditoría integral.

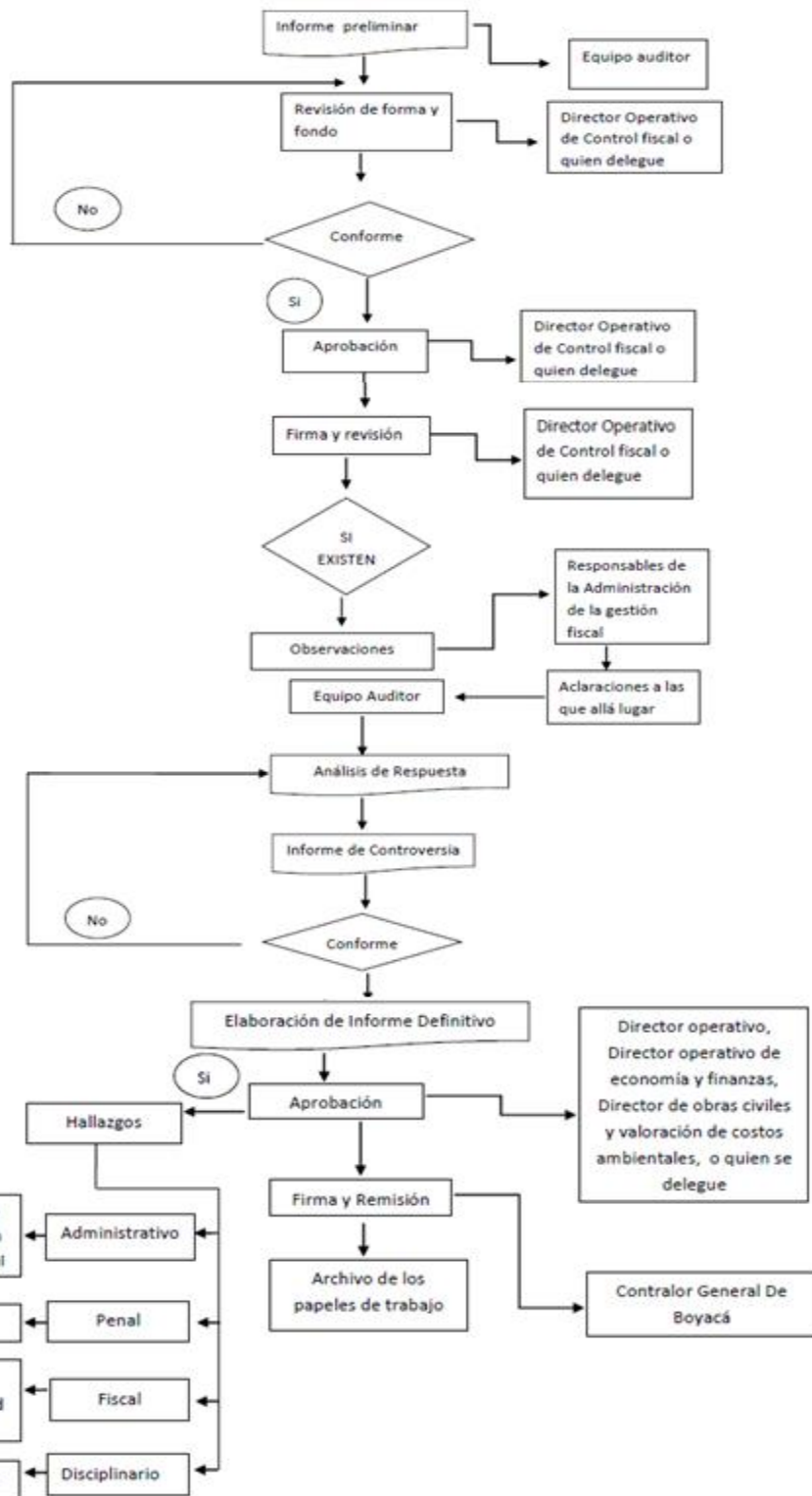


⁴³ Contraloría General de Boyacá. (2013). *Guía de Auditoría: pág. 11*

Fuente: propia

- Informes: Para este caso los informes preliminar y controversia serán similares a la auditoría especial, sin embargo, en el informe definitivo, de acuerdo a los ajustes hechos en el proceso de contradicción, la Dirección Operativa de Control Fiscal, Dirección Operativa de Economía y Finanzas, Dirección Operativa de Obras civiles y Valoración de Costos ambientales revisarán el contenido de este informe.

Gráfico 8: Proceso de informes auditoría integra



Fuente: Propia

2.1.3. Auditoría Exprés:

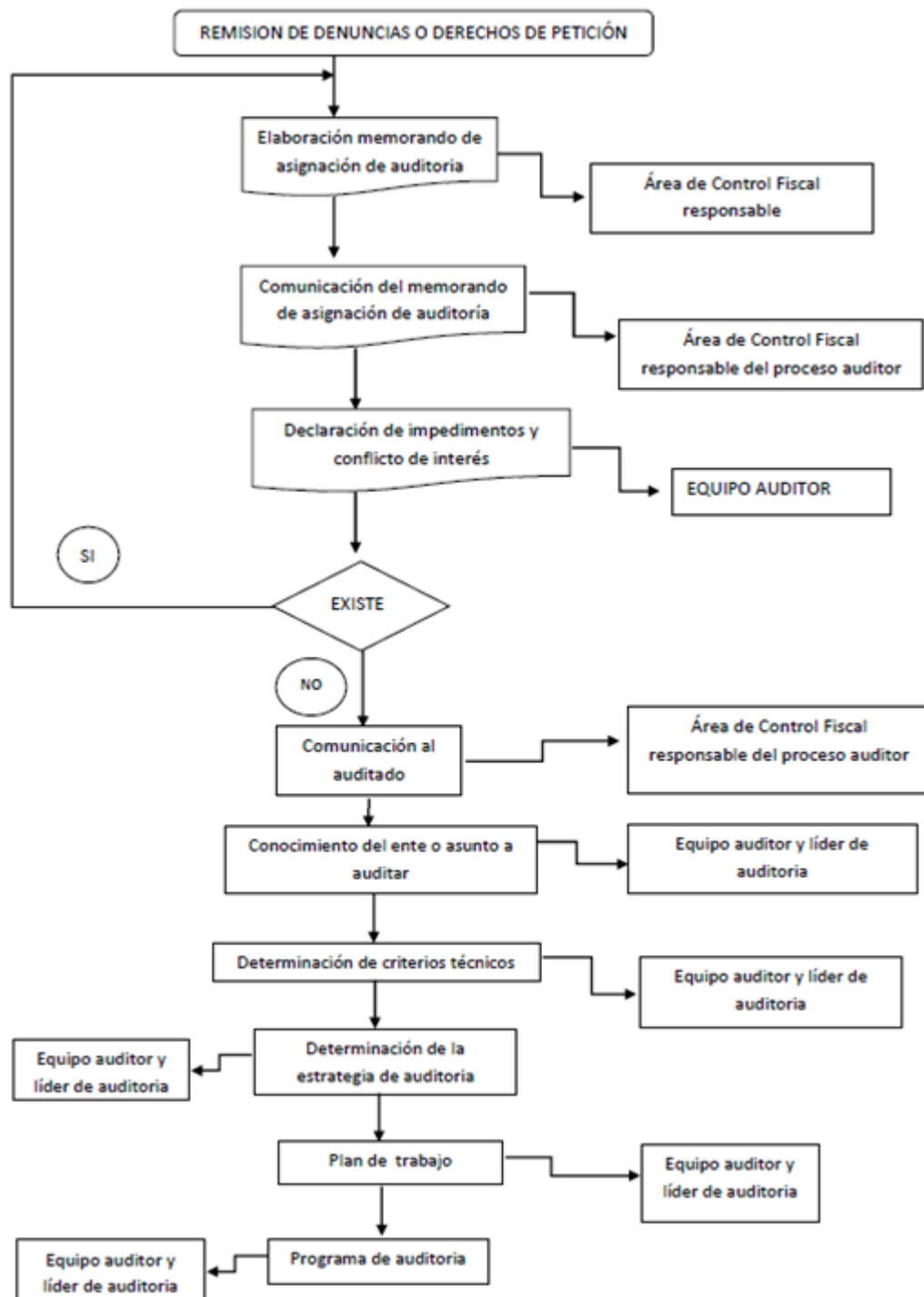
La auditoría exprés es aquella que se desarrolla mediante un procedimiento abreviado en las fases del proceso auditor y permite atender situaciones coyunturales que por su importancia o impacto requieren de evaluación inmediata y celeridad para entregar resultados oportunos traducidos en conceptos.⁴⁴

2.1.3.1. Etapas de la auditoría exprés:

- Planeación: La Auditoría Exprés tiene como particularidad que la planeación de esta no está contemplada en el plan general de auditoría (PGA), ya que es realizada a base de hechos eventuales, tales como, denuncias, derechos de petición y similares, por lo tanto, esta planeación se hace desde el momento en que sea remitida dicha denuncia a la Contraloría General de Boyacá.

⁴⁴ Contraloría General de Boyacá. (2013). *Guía de Auditoría: pág. 11*

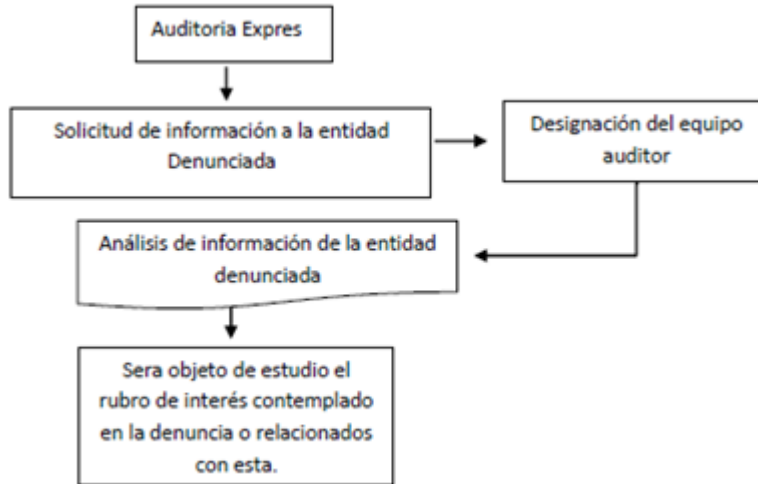
Gráfico 9: Proceso de planeación auditoría exprés.



Fuente: propia

- Ejecución: En esta etapa se procede a solicitar información o a realizar visitas a la entidad objeto de estudio, con el fin de realizar las respectivas pruebas y así poder emitir una respuesta a la denuncia o derecho de petición que radico el origen de esta auditoría

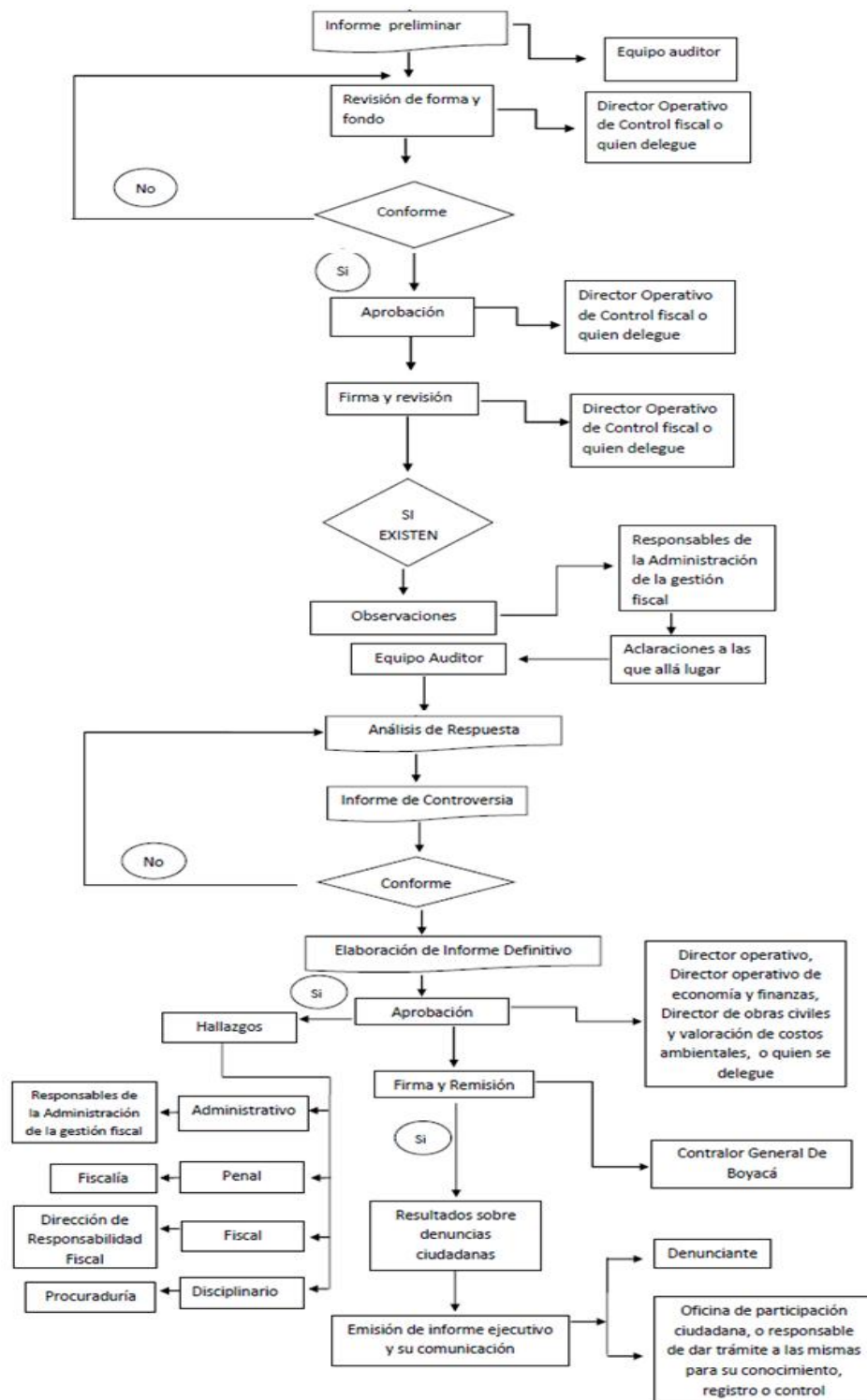
Gráfico 10: Proceso de ejecucion auditoría exprés.



Fuente: propia.

- Informes: Debido a que esta auditoría surge a partir de denuncias, el equipo auditor deberá emitir un informe ejecutivo y comunicarlo al denunciante sobre la decisión tomada por parte de este equipo y a la oficina de participación ciudadana o al funcionario que esté a cargo de este proceso, con el fin de que se tenga conocimiento, se haga un registro y se tenga control.

Gráfico 11: Proceso de informes auditoría exprés.



Fuente: propia.

En caso de encontrarse hallazgos de cualquier índole, en cualquiera de las tres modalidades de auditoría, estos deberán ser trasladados a la entidad competente para su respectivo trámite, si se determinan beneficios de control fiscal, estos se deben describir en un capítulo diferente a los informes y se dará a conocer los hechos que dieron lugar a este beneficio y la cuantía, si la hay.

En conclusión, se evidencia que el proceso que más se desarrolla en la Dirección Operativa de Control Fiscal, es la Auditoría Especial, debido a que es bajo esta modalidad que se tiene, en gran medida, el control fiscal de las Entidades sujetas a control por parte de la Contraloría General de Boyacá, ya que para desarrollar una auditoría integral se toman como referencia los resultados de las auditorías especiales y para realizar Auditorías exprés se toma como referencia las denuncias allegadas a la Dirección, además, según información de la Entidad, se dio a conocer que la Contraloría General de Boyacá aun no realiza auditorías bajo normas internacionales de auditoría, para ninguna de sus tres modalidades, pero este procedimiento se está implementando y próximamente se estarán realizando auditorías bajo estas normas.

2.2. PROPUESTA DE DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO APLICABLES EN EL PROCESO AUDITOR

Según las normas internacionales de auditoría, los papeles de trabajo juegan un papel fundamental en la realización de una auditoría, pues a partir de estos se puede sustentar y dejar constancia por escrito del trabajo realizado por el auditor, se evidencia el cumplimiento de las normas de auditoría generalmente aceptadas, se proporciona un orden a la documentación revisada y de esta manera se lleva a cabo un desarrollo lógico y coherente de los hechos ocurridos; gracias a estos se pueden respaldar las observaciones, opiniones, recomendaciones y conclusiones expresadas en el informe correspondiente; por parte del auditor, además de servir como prueba de control de calidad.

Más detalladamente la NIA 500 nos habla de la “responsabilidad del auditor de diseñar y desempeñar procedimientos de auditoría para obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría para poder extraer conclusiones razonables en las cuales basar la opinión del auditor”⁴⁵ responsabilidad que se ve reflejada en los papeles de trabajo; los cuales cumplen los siguientes objetivos⁴⁶:

- Proporcionan evidencia del trabajo realizado y de los resultados obtenidos,
- Sirven como base para la elaboración de informes,
- Constituyen fuentes de información,
- Sustentan que el trabajo de auditoría se ejecutó con calidad.

⁴⁵ Normas Internacionales de Auditoría. (s.f.). NIA 500, Alcance


⁴⁶ Puchaicela, D. (s.f.). *Estudio Modular Auditoría Financiera*,(2016), pág. 17.

Se puede decir que los papeles de trabajo son todas aquellas cédulas y documentos, que son elaborados por el auditor bajo sus criterios o que se obtienen durante el transcurso de la auditoría, a través de la entidad objeto de estudio o de terceros, como lo son los extractos bancarios, certificados, actos administrativos, pólizas de manejo entre otros. Los papeles de trabajo pueden registrarse en medio físico, formato electrónico u otros medios, cumpliendo con características de legibilidad, lógica, claridad y orden; los cuales pueden tener diferentes formas, según el criterio de cada auditor y se ajustaran a cada trabajo realizado, sin embargo estos contarán con una serie de características, que le permitirán al auditor tenerlos como soporte a la hora de emitir su opinión e informe.

De igual forma, se evidencia la carencia de papeles de trabajo en la Dirección Operativa de Control Fiscal de la Contraloría General de Boyacá, a lo cual se propone el diseño de algunos papeles de trabajo para desarrollar el proceso de Auditoría Especial de rendición a la cuenta, teniendo en cuenta la siguiente estructura formal que es fundamental en cualquier papel de trabajo:

- Índice del papel de trabajo: Permite la ubicación rápida de la hoja de trabajo, cuando se trata de papeles de trabajo en físico esta se encuentra ubicada en la parte superior derecha y se marca con colores llamativos, cuando estas hojas se encuentran en medio electrónico (Excel) la indicación se ubicara en la parte inferior del libro, donde se marcan cada una de las hojas del libro.

Gráfico 12: Índice papeles de trabajo.

	CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA - DIRECCION OPERATIVA DE CONTROL FISCAL		REFERENCIA: D-01
	INSTITUCION EDUCATIVA LA UVITA	2017	ELABORO: R.R.C
	ACTOS ADMINISTRATIVOS	Indice	REVISÓ: C.B.H
	OBJETIVO DE AUDITORIA	Evaluar la gestión del Punto de control en la rendición de la cuenta y efectuar la revisión del contenido de la misma con el fin de determinar el cumplimiento del deber legal y ético que tiene todo funcionario, de informar y de responder por la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos asignados o transferidos a cualquier título para tal fin.	APROBÓ: D.G.S
PROPOSITO	Informar el contenido de los actos administrativos de la liquidación del presupuesto y sus respectivas modificaciones, con el fin de determinar el presupuesto definitivo de la vigencia objeto de estudio.	FECHA: 2/02/2017	

Fuente: propia

- Encabezamiento: Lugar en el cual se diligencia en la parte superior izquierda, el nombre de la entidad auditada, vigencia objeto de estudio, el rubro o la información que se está analizando, la cual da nombre al papel de trabajo, el objetivo de la auditoría y el propósito del papel de trabajo.


Gráfico 13: Encabezamiento papeles de trabajo



Fuente: propia

- Responsables: Espacio a mano superior derecha en donde se diligencia nombres y apellidos o iniciales de nombres y apellidos de la persona que elaboró, revisó y aprobó la hoja de trabajo.


Gráfico 14: Responsables papeles de trabajo.

	CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA - DIRECCION OPERATIVA DE CONTROL FISCAL		2017	REFERENCIA: D-01
	INSTITUCION EDUCATIVA LA UVITA DE UMBITA			ELABORÓ: R.R.C
	ACTOS ADMINISTRATIVOS			REVISÓ: C.B.H
	OBJETIVO DE AUDITORIA	Evaluar la gestión del Punto de control en la rendición de la cuenta y efectuar la revisión del contenido de la misma con el fin de determinar el cumplimiento del deber legal y ético que tiene todo funcionario, de informar y de responder por la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos asignados o transferidos a cualquier título para tal fin.		APROBÓ: D.G.S
PROPOSITO	Informar el contenido de los actos administrativos de la liquidación del presupuesto y sus respectivas modificaciones, con el fin de determinar el presupuesto definitivo de la vigencia objeto de estudio.		FECHA: 2/02/2017	

Fuente: propia

- Fecha: La cual hace referencia al momento que se ejecutó la hoja de trabajo o la auditoría y se ubica a mano derecha.


Gráfico 15: Fecha papeles de trabajo.

	CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA - DIRECCION OPERATIVA DE CONTROL FISCAL		2017	REFERENCIA: D-01
	INSTITUCION EDUCATIVA LA UVITA DE UMBITA			ELABORÓ: R.R.C
	ACTOS ADMINISTRATIVOS			REVISÓ: C.B.H
	OBJETIVO DE AUDITORIA	Evaluar la gestión del Punto de control en la rendición de la cuenta y efectuar la revisión del contenido de la misma con el fin de determinar el cumplimiento del deber legal y ético que tiene todo funcionario, de informar y de responder por la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos asignados o transferidos a cualquier título para tal fin.		APROBÓ: D.G.S
PROPOSITO	Informar el contenido de los actos administrativos de la liquidación del presupuesto y sus respectivas modificaciones, con el fin de determinar el presupuesto definitivo de la vigencia objeto de estudio.		FECHA: 2/02/2017	

Fuente: propia

- Cuerpo del trabajo: En esta parte se desarrolla y se consigna los datos obtenidos por el auditor para allegar evidencia.

Gráfico 16: Cuerpo de trabajo papeles de trabajo.

	CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA - DIRECCION OPERATIVA DE CONTROL FISCAL		2017	REFERENCIA: D-01			
	INSTITUCION EDUCATIVA LA UVITA DE UMBITA			ELABORÓ: R.R.C			
	ACTOS ADMINISTRATIVOS			REVISÓ: C.B.H			
	OBJETIVO DE AUDITORIA	Evaluar la gestión del Punto de control en la rendición de la cuenta y efectuar la revisión del contenido de la misma con el fin de determinar el cumplimiento del deber legal y ético que tiene todo funcionario, de informar y de responder por la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos asignados o transferidos a cualquier título para tal fin.		APROBÓ: D.G.S			
PROPOSITO	Informar el contenido de los actos administrativos de la liquidación del presupuesto y sus respectivas modificaciones, con el fin de determinar el presupuesto definitivo de la vigencia objeto de estudio.		FECHA: 2/02/2017				
ACTOS ADMINISTRATIVOS	FECHA	PRESUPUESTO INICIAL	ADICIONES	REDUCCIONES	CREDITOS	CONTRACREDITOS	PRESUPUESTO DEFINITIVO
ACUERDO Nº 03	15/11/30	25.070.250					25.070.250
ACUERDO Nº 01	16/01/29		7.486.948				7.486.948
ACUERDO Nº 02	16/05/18		5.543.919				5.543.919
							-
		25.070.250	13.030.867				38.101.117
OBSERVACIONES							

Fuente: propia

- Observaciones: Espacio en el cual se señalan los aspectos en los cuales se evidencia el cumplimiento o no de dicho papel de trabajo.

Gráfico 17: Observaciones papeles de trabajo.

ACTOS ADMINISTRATIVOS		FECHA	PRESUPUESTO INICIAL	ADICIONES	REDUCCIONES	CREDITOS	CONTRACREDITOS	PRESUPUESTO DEFINITIVO
ACUERDO N° 03	§	15/11/30	25.070.250					25.070.250
ACUERDO N° 01		16/01/29		7.486.948				7.486.948
ACUERDO N° 02		17/05/18		5.543.919				5.543.919
								-
								-
			25.070.250	13.030.867	-	-	-	38.101.117
OBSERVACIONES		EL acuerdo N° 02 no corresponde a la vigencia que se esta estudiando						
CONCLUSIONES		La información presentada no corresponde al año objeto de estudio						

Fuente: propia

- Conclusiones: Se expresa la opinión por parte del auditor de acuerdo a la información contenida en cada uno de los papeles de trabajo, las cuales son la base y el respaldo para la emisión del respectivo informe.

Gráfico 18: Conclusiones papeles de trabajo.

ACTOS ADMINISTRATIVOS	FECHA	PRESUPUESTO INICIAL	ADICIONES	REDUCCIONES	CREDITOS	CONTRACREDITOS	PRESUPUESTO DEFINITIVO	
ACUERDO N° 03	§	15/11/30	25.070.250				25.070.250	
ACUERDO N° 01		16/01/29		7.486.948			7.486.948	
ACUERDO N° 02		17/05/18		5.543.919			5.543.919	
							-	
							-	
			25.070.250	13.030.867	-	-	38.101.117	
OBSERVACIONES		EL acuerdo N° 02 no corresponde a la vigencia que se esta estudiando						
CONCLUSIONES		La información presentada no corresponde al año objeto de estudio						
C	Cotejado con documento							
Σ	totalizado							
O	Conciliado							
A	Sumas verificadas							
a	no reúne los requisitos							

Fuente: propia

- Fuente: espacio ubicado en la parte inferior en donde, si se desea se ubica la fuente de donde se obtuvieron los datos del desarrollo de la hoja de trabajo.

Gráfico 19: Fuente papeles de trabajo.

ACTOS ADMINISTRATIVOS	FECHA	PRESUPUESTO INICIAL	ADICIONES	REDUCCIONES	CREDITOS	CONTRACREDITOS	PRESUPUESTO DEFINITIVO
ACUERDO N° 03 §	15/11/30	25.070.250					25.070.250
ACUERDO N° 01	16/01/29		7.486.948				7.486.948
ACUERDO N° 02	17/05/18		5.543.919				5.543.919
							-
Σ		25.070.250	13.030.867	-		-	38.101.117
OBSERVACIONES	EL acuerdo N° 02 no corresponde a la vigencia que se está estudiando						
CONCLUSIONES	La información presentada no corresponde al año objeto de estudio						
FUENTE	Sistema integral de Auditorías						
C	Cotejado con documento						
Σ	totalizado						
Ω	Conciliado						
▲	Sumas verificadas						
α	no reúne los requisitos						

Fuente: propia

- Significado de marcas: sitio ubicado en la parte inferior, de la hoja de trabajo en el cual se colocan aquellos símbolos convencionales que el auditor acoge y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una auditoría, los cuales permiten comprender y analizar con mayor facilidad los papeles de trabajo.

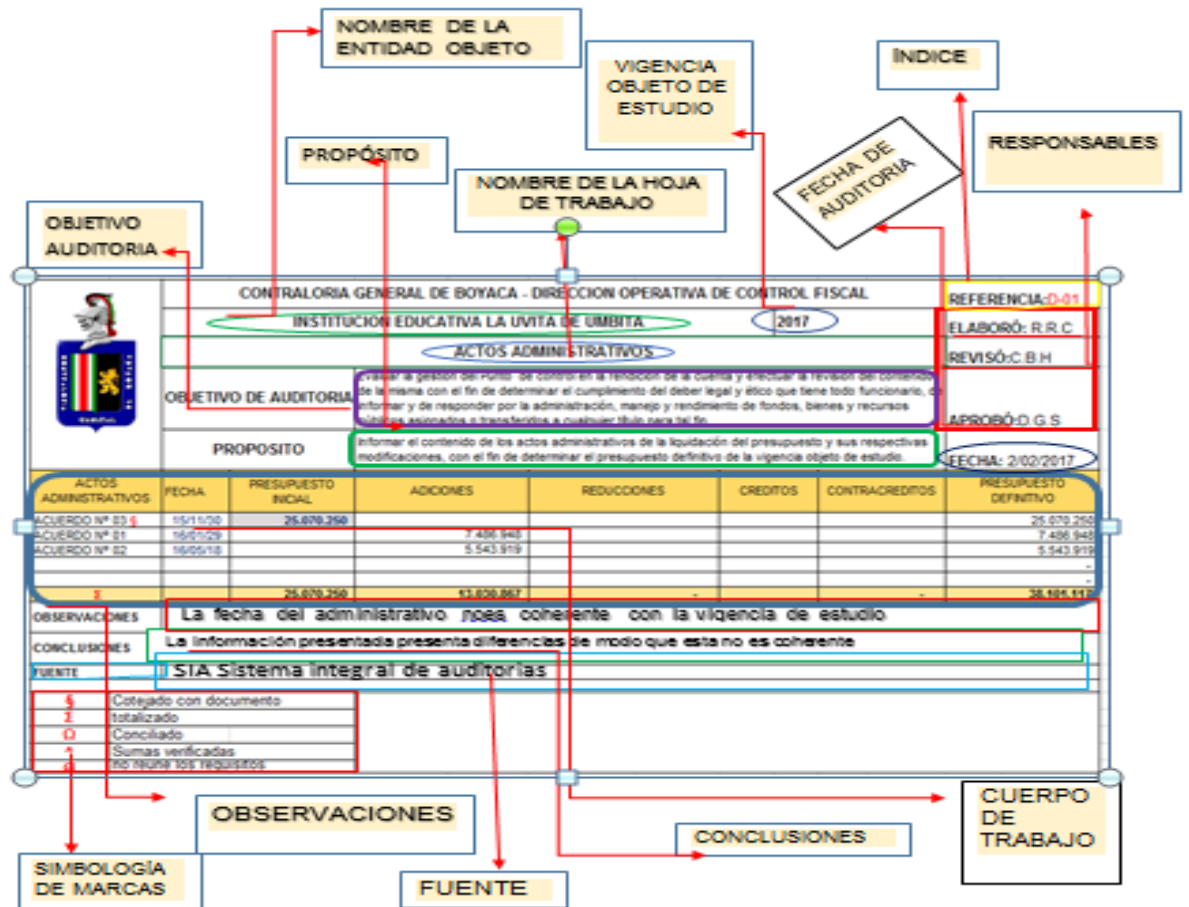
Gráfico 20: Simbología de marcas papeles de trabajo.

ACTOS ADMINISTRATIVOS	FECHA	PRESUPUESTO INICIAL	ADICIONES	REDUCCIONES	CREDITOS	CONTRACREDITOS	PRESUPUESTO DEFINITIVO
ACUERDO N° 03 §	15/11/30	25.070.250					25.070.250
ACUERDO N° 01	16/01/29		7.486.948				7.486.948
ACUERDO N° 02	17/05/18		5.543.919				5.543.919
							-
Σ		25.070.250	13.030.867	-		-	38.101.117
OBSERVACIONES	EL acuerdo N° 02 no corresponde a la vigencia que se está estudiando						
CONCLUSIONES	La información presentada no corresponde al año objeto de estudio						
FUENTE	Sistema integral de Auditorías						
C	Cotejado con documento						
Σ	totalizado						
Ω	Conciliado						
▲	Sumas verificadas						
α	no reúne los requisitos						

Fuente: propia

A continuación se presenta un esquema del papel de trabajo que se propone a la Dirección Operativa de Control Fiscal de la Contraloría General de Boyacá, teniendo en cuenta la estructura formal de los papeles de trabajo que se mencionaron anteriormente.

Gráfico 21: Papel de trabajo propuesto en la Contraloría General de Boyacá.



Fuente: propia.

“Por la importancia y la responsabilidad que revisten para el auditor, los papeles de trabajo, son de su propiedad, pero deben estar disponibles para ser exhibidos en cualquier momento a las autoridades, al cliente o colega que se haga cargo de auditoría posteriores; estos papeles de trabajo están protegidos por el secreto profesional y solo pueden ser exhibidos en los casos previstos por la confidencialidad del código de ética profesional.”⁴⁷

⁴⁷ CUELLAR MEJIA, Guillermo Adolfo, Teoría General de la Auditoría y Revisoría Fiscal, Cauca 2009.p 212

La conservación y custodia de los papeles de trabajo inicia desde que se originan hasta que se termina la auditoría y de acuerdo a lo establecido en el manual de procedimientos de gestión documental, Archivo y Correspondencia. Serán entregados al archivo de gestión documental de la dirección Operativa de Control Fiscal de la Contraloría General de Boyacá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega del informe definitivo debidamente referenciado y organizado en carpetas. El archivo de papeles de trabajo se clasifican en:

- Archivo permanente: “son los documentos que sirven de información para la auditoría, en este se consigna la normatividad interna y externa que rige al ente de control”.⁴⁸
- Archivo general: en este se guarda la correspondencia, los informes de la entidad entre otros documentos que soportan la organización planificación y administración de la auditoría.
- Archivo corriente: archivo en el cual se guardan las evidencias obtenidas en el desarrollo de la auditoría las cuales son organizadas y referenciadas teniendo en cuenta las tres etapas de la auditoría.

Por último, se concluye que los papeles de trabajo constituyen una base fundamental, importante y necesaria, a la hora de sustentar los respectivos informes de auditoría y tomar algunas decisiones. De igual forma, sirven de apoyo y respaldo para el auditor al momento de cualquier actuación, dentro o fuera de la Entidad.

Con base a lo anterior, surge la importancia de proponer los papeles de trabajo debidamente constituidos, formulados y con las características legales pertinentes, esto para disminuir el margen de error y los tiempos que se establecen para la

⁴⁸ Mejía, G. A. (s.f.). *Teoría General de la Auditoría y Revisoría Fiscal*. Pág. 212.

realización de la Auditoría Especial, además, cabe resaltar que cada auditor debe guardar debidamente cada uno de los papeles de trabajo ejecutados, comprometiéndose siempre a asegurar bajo cualquier circunstancia, el carácter confidencial de la información contenida en los mismos.

2.3. DISEÑO DE UNA HERRAMIENTA DE TRABAJO QUE PERMITA FACILITAR EL PROCESO AUDITOR APOYADA EN TIC'S.

Las TIC'S han tomado gran importancia en los últimos años, pues han revolucionado los procedimientos de transmisión de la información y desarrollo de actividades en los ámbitos profesional, social y laboral, facilitando la vida de las personas al disminuir procesos y tiempos.

De lo anterior y a través de dicha necesidad, se crea en la Dirección Operativa de Control Fiscal de la Contraloría General de Boyacá, una herramienta de combinación de excel y word; que permite facilitar el proceso auditor en la modalidad de auditoría especial.

Esta herramienta está conformada por dos elementos fundamentales: un libro de excel, con diferentes hojas de cálculo denominados papeles de trabajo, los cuales contienen información de la Entidad objeto de estudio, en donde se identifica cada operación realizada por la misma, y se hacen las respectivas comparaciones con las distintas fuentes de información allegada, el resultado de estas operaciones se recopila al final del libro de excel, creando una base de datos la cual será fundamental para el proceso de correspondencia combinada.

La combinación de correspondencia, consiste en reemplazar valores o datos de un documento de word, que viene siendo el segundo elemento fundamental de dicha herramienta, estos se encuentran soportados en una base de datos de excel, con el fin de reducir tiempos y errores dentro de un proceso que viene siendo repetitivo o que tienen un contenido similar. Como es el caso de una plantilla de word, que se usa para la presentación de informes de auditoría en la Contraloría General de Boyacá, pues el contenido es similar pero con variaciones mínimas en información competente a cada entidad. Esto permite que al tener una base de datos integral

en excel, con la información de cada entidad y combinarla con la plantilla anteriormente mencionada, se logre hacer el proceso de elaboración de informes de auditoría en un menor tiempo.

Es fundamental tener en cuenta que la base de datos de excel debe estar alimentada por una serie de información, la cual está contenida en los diferentes papeles de trabajo de auditoría, que a su vez están soportados con información allegada por parte de la entidad a la Contraloría General de Boyacá, ya sea en medio físico (información complementaria), o por medio del SIA.

A continuación se encuentra una breve descripción de la información que contiene cada una de las hojas de cálculo, denominados papeles de trabajo, tomando a título de ejemplo la demostración de una institución educativa del departamento de Boyacá, información que será usada exclusivamente para fines académicos. Cabe resaltar que dicha información debe estar debidamente diligenciada en cada formato, para que en el momento de hacer la combinación de correspondencia, en la herramienta word se perciba la información correctamente.

- **Datos personales:** Corresponde a la primera hoja de cálculo o papel de trabajo, en esta encontramos información relacionada con la entidad objeto de estudio, nit, correo electrónico, nombre del representante legal, identificación, póliza de manejo, vigencia, entidad aseguradora, entre otros, información que es reportada por la entidad en medio físico, la cual nos permite tener el primer acercamiento con la Entidad objeto de estudio y sus responsables.

Gráfico 22: Datos personales.

ENTIDAD FISCALIZADA		NIT	CORREO ELECTRONICO	REPRESENTANTE	IDENTIFICACIÓN	CARGO	PÓLIZA DE MANEJO	VIGENCIA	ASEGURADOR	PAGADOR	IDENTIFICACIÓN	PÓLIZA DE MANEJO	VIGENCIA	ASEGURADORA
Institucion Educativa Integrado Marco Antonio Rico-Sogamoso		826003777-4	quiano.educacion@sogamoso.gov.co	JORGE EIECER GOMEZ PALACIOS	9399010	Rector	122484	14/09/2015 al 14/09/2016	Seguros Liberty S.A	BERTHA INES TORRES MESA	23449150	122640	13/10/2015 AL 30/09/2016	Seguros Liberty S.A
OBSERVACIONES														
CONCLUSIONES														
FUENTE														
§	Cotejado con documento													
Σ	totalizado													
Q	Conciliado													
^	Sumas verificadas													
∅	no reúne los requisitos													

Fuente: propia

- Actos Administrativos:** Hoja que se diligencia con la información complementaria, la cual es allegada por medio físico de parte de la entidad, permite informar el contenido de los actos administrativos que se realizaron durante la vigencia objeto de estudio, la fecha y el tipo de acto (presupuesto inicial, adiciones, reducciones, créditos, contra créditos), con el fin de determinar el presupuesto definitivo de la entidad; información que deberá ser comparada con la siguiente hoja de cálculo o papel de trabajo, denominado, evaluación presupuestal, verificando si la información es coherente entre sí.

Gráfico 23: Actos administrativos.

ACTOS ADMINISTRATIVOS		FECHA	PRESUPUESTO INICIAL	ADICIONES	REDUCCIONES	CREDITOS	CONTRACREDITOS	PRESUPUESTO DEFINITIVO
ACUERDO N° 03	§	15/11/30	25,070,250					25,070,250
ACUERDO N° 01		16/01/29		7,486,948				7,486,948
ACUERDO N° 02		16/05/18		5,543,919				5,543,919
								-
								-
Σ			25,070,250	13,030,867	-	-	-	38,101,117

Fuente: propia

- Evaluación presupuestal:** Esta hoja permite comparar los valores de los actos administrativos, que se registraron en la anterior hoja de cálculo, con la ejecución de ingresos, egresos y modificaciones, reportados en la plataforma Sistema Integral de Auditorías (SIA), permitiendo verificar si esta información es coherente o si existe diferencia entre alguno de los datos comparados.

Gráfico 24: Evaluación presupuestal.

CONCEPTO		ACTO ADMIN C	EJECUCION DE INGRESOS (F06_AGR)	EJECUCION DE EGRESOS (F07_AGR)	MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE INGRESOS (F08A_AGR)	MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE GASTOS (F08B_AGR)
PRESUPUESTO INICIAL		25,070,250	38101117.34	38101117.34		
MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO						
(+) ADICIONES		13,030,867			13,030,867.34	13,030,867.34
(-) REDUCCIONES		-				
(+) CREDITOS		-				
(-) CONTRACREDITOS		-				
TOTAL MODIFICACIONES Σ		13,030,867			13,030,867.34	13,030,867.34
PRESUPUESTO DEFINITIVO Σ		38,101,117	38,101,117	38,101,117		
DIFERENCIA						

Fuente: propia

- Ejecución de ingresos:** Esta hoja permite conocer los recaudos efectivos de la entidad objeto de estudio, una vez que se han identificado los valores que no corresponden a ingresos, sino a una incorporación a la ejecución en cumplimiento de la norma presupuestal. Esta información es comparada con la relación de ingresos formato (F06_CDN), que es una relación descriptiva de los diferentes conceptos de ingresos y relación de bancos formato (F03_CDN), que es la información relacionada con el manejo de las cuentas bancarias que intervinieron durante la vigencia objeto de estudio. Este cotejo permite identificar si esta información es coherente o si se presentan diferencias entre alguno de los formatos mencionados anteriormente

Gráfico 25: Ejecución de ingresos.

CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA - DIRECCION OPERATIVA DE CONTROL FISCAL		REFERENCIA:	
ENTIDAD OBJETO DE ESTUDIO -		VIGENCIA	
EVALUACION PRESUPUESTAL (EJECUCION DE INGRESOS)		ELABORÓ:	
OBJETIVO DE AUDITORIA		REVISÓ:	
PROPOSITO		FECHA:	
EVALUAR LA GESTIÓN DEL PUNTO DE CONTROL EN LA RENDICIÓN DE LA CUENTA Y EFECTUAR LA REVISIÓN DEL CONTENIDO DE LA MISMA CON EL FIN DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER LEGAL Y ÉTICO QUE TIENE TODO FUNCIONARIO, DE INFORMAR Y DE RESPONDER POR LA ADMINISTRACIÓN, MANEJO Y RENDIMIENTO DE FONDOS, BIENES Y RECURSOS PÚBLICOS ASIGNADOS O TRANSFERIDOS A CUALQUIER TÍTULO PARA TAL FIN.		APROBÓ:	
Identificar y comparar los valores que establecen los recaudos efectivos de la entidad en la vigencia objeto de estudio			
CONCEPTO	EJECUCION DE INGRESOS (F06_AGR)	RELACION DE INGRESOS (F06_CDN)	MOVIMIENTO DE BANCOS (F03_CDN)
INGRESOS ACUMULADOS DE LA VIGENCIA	41,967,883	41,967,883	34,480,935
(-) Saldo inicial	7,486,217	7,486,217	
(-) INGRESOS NO EFECTIVOS			
(+) Notas Credito			
(-) Traslados Interbancarios			
INGRESOS EFECTIVOS DE LA VIGENCIA Σ	34,481,666	34,481,666	34,480,935
DIFERENCIAS FORMATO F06_AGR Y F06A_CDN ^A			731
DIFERENCIAS FORMATO F06_AGR Y F06A_CDN ^A			731
DIFERENCIAS FORMATO F06_CDN Y F03_CDN ^A			731
OBSERVACIONES	La diferencia encontrada no representa importancia significativa		
CONCLUSIONES			
FUENTE			
C	Cotejado con documento		
Σ	totalizado		
Ω	Conciliado		
A	Sumas verificadas		
∅	no reúne los requisitos		

Fuente. Propia

- **Ejecución de egresos:** Esta hoja permite Identificar y comparar los valores que establecen los egresos efectivos de la entidad, en la vigencia objeto de estudio, y a su vez la constitución de cuentas por pagar y reservas presupuestales.

En primer lugar, se encuentra una relación de los pagos girados o reportados (F07_AGR), comparados en detalle con la relación de egresos (F07_CDN), y a su vez una relación de egresos según bancos (F03_CDN), valores que arrojan los egresos efectivos de la vigencia, que al ser comparados entre sí, se determina si existe o no alguna diferencia entre los formatos anteriormente mencionados.

En segundo lugar, se encuentra la constitución de cuentas por pagar y reservas presupuestales, información reportada en el formato (F07_AGR), en el cual se verifica que el total de obligaciones sea igual al total de compromisos y nunca superior, igualmente que el valor de pagos no sea mayor a las obligaciones, es decir, las cifras reportadas en cada uno de los ítems, deben guardar estas características para que dé lugar o no de constituirse cuentas por pagar o reservas presupuestales.


Gráfico 26: Ejecución de egresos.

CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA - DIRECCION OPERATIVA DE CONTROL FISCAL		REFERENCIA:		
ENTIDAD OBJETO DE ESTUDIO		YIGENCIA		
EVALUACION PRESUPUESTAL (EJECUCION DE EGRESOS)		ELABORÓ:		
OBJETIVO DE AUDITORIA	de determinar el cumplimiento del deber legal y ético que tiene todo funcionario, de informar y de responder por la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos asignados o transferidos a cualquier título para tal fin.	REVISÓ:		
PROPOSITO	Identificar y comparar los valores que establecen los egresos efectivos de la entidad en la vigencia objeto de estudio y a su vez la constitución de cuentas por pagar y reservas presupuestales	APROBÓ:		
		FECHA:		
EJECUCION DE EGRESOS				
CONCEPTO	EJECUCION DE EGRESOS (F07_AGR)	RELACION DE EGRESOS (F07_CDN)	MOVIMIENTO DE BANCOS (F03_CDN)	
EGRESOS ACUMULADOS DE LA VIGENCIA	34,433,039	34,433,039	34,433,059	
(-) EGRESOS NO EFECTIVOS				
(+) Natur. debita				
(-) Transfer. interbancarias				
(-) Pagos en Afectación Presupuestal				
EGRESOS EFECTIVOS DE LA VIGENCIA E	34433039	34433039	34433059	
DIFERENCIAS FORMATO F07_AGR Y F07B_CDN A				
DIFERENCIAS FORMATO F07_AGR Y F03_CDN_CDN A		(20)		
DIFERENCIAS FORMATO F07B_CDN Y F03_CDN_CDN A			(20)	
CUENTAS POR PAGAR Y RESERVAS PRESUPUESTALES				
COMPROMISOS	OBLIGACIONES	PAGOS	RESERVAS PRESUPUESTALES	CUENTAS POR PAGAR
34,433,039	34,433,039	34,433,039	-	-
OBSERVACIONES				
CONCLUSIONES				
FUENTE				
C	Cotejado con documento			
E	totalizado			
Ω	Conciliado			
*	Sumas verificadas			
Ø	no reúne los requisitos			

Fuente: propia

- **Contratación:** En esta hoja se puede observar la información relacionada con todos y cada uno de los contratos celebrados durante la vigencia objeto de estudio, de acuerdo a su clase, modalidad y fuente, cuantía, adición y la participación porcentual de los contratos por clase, fuente y modalidad.

Gráfico 27: Evaluación contractual.

	CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA - DIRECCION OPERATIVA DE CONTROL FISCAL				REFERENCIA:
	ENTIDAD OBJETO DE ESTUDIO			VIGENCIA	ELABORÓ:
	EVALUACION CONTRACTUAL				
	OBJETIVO DE AUDITORIA	Evaluar la gestión del ómnibus de contratos de revisión de la cuenta y efectuar la revisión del contenido de la misma con el fin de determinar el cumplimiento del deber legal y ético que tiene todo funcionario, de informar y de responder por la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos asignados o transferidos a cualquier título para tal fin.			REVISÓ:
PROPOSITO	Conocer la información relacionada con todos y cada uno de los contratos celebrados durante el periodo de rendición de la cuenta de acuerdo a clase, modalidad y fuente.			APROBÓ:	
FECHA:					
CLASE					
CONCEPTO	CANTIDAD	CUANTIA	ADICION	TOTAL	% PARTICIPACION
SERVICIOS (C1)	6	7,425,000.00		7,425,000.00	22%
MANUTENIMIENTO Y REPARACIONES(C3)	4	14,094,188.00		14,094,188.00	42%
SUMINISTROS(C5)	14	12,232,000.00		12,232,000.00	36%
SEGUROS(C9)	0			-	
OTROS					
TOTALES Σ	24	33,751,188.00		33,751,188.00	100%
MODALIDAD					
CONCEPTO	CANTIDAD	CUANTIA	ADICION	TOTAL	% PARTICIPACION
MÍNIMA CUANTIA				-	0%
CONTRATACION DIRECTA	24	33,751,188.00		33,751,188.00	100%
				-	0%
				-	0%
				-	0%
				-	0%
TOTALES Σ	24	33,751,188		33,751,188	100%
FUENTE					
CONCEPTO	CANTIDAD	CUANTIA	ADICION	TOTAL	% PARTICIPACION
OTROS				-	0%
RENTAS PROPIAS	2	6,314,659.00		6,314,659.00	19%
SGP	22	27,436,529.00		27,436,529.00	81%
OBSERVACIONES					
CONCLUSIONES					
FUENTE					
C	Cotejado con documento				
Σ	totalizado				
Q	Conciliado				
Δ	Sumas verificadas				
∅	no reúne los requisitos				

Fuente: propia

- Extractos Bancarios:** En esta hoja se puede analizar la información relacionada con el manejo de las cuentas bancarias, aquellas que intervinieron durante la vigencia objeto de estudio, de igual forma se evidencia el saldo en libros, el cual debe corresponder al reflejado en tesorería y contabilidad y saldo según extractos, que a su vez deberá corresponder al de extractos bancarios.



	CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA - DIRECCION OPERATIVA DE CONTROL FISCAL		REFERENCIA:		
	ENTIDAD OBJETO DE ESTUDIO		VIGENCIA		
	ESTADO DE SITUACION DE TESORERIA(EXTRACTOS BANCARIOS)		ELABORÓ:		
	OBJETIVO DE AUDITORIA	Evaluar la gestión del Punto de control en la rendición de la cuenta y efectuar la revisión del contenido de la misma con el fin de determinar el cumplimiento del deber legal y ético que tiene todo funcionario, de informar y de responder por la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos asignados o transferidos a cualquier título para tal fin.	REVISÓ:		
PROPOSITO	Análizar la información relacionada con el manejo de las cuentas bancarias que intervinieron durante la vigencia objeto de estudio.	APROBÓ:			
			FECHA:		
BANCO	Nº DE CUENTA	SALDO SEGÚN LIBROS	SALDO SEGÚN EXTRACTOS	DIFERENCIA LIBROS Y EXTRACTOS	CHEQUES POR COBRAR
Bco. Popular	270-06085-8	4,080,522	4,186,522	(106,000)	106,000
Bco. Popular	270-06101-3	3,453,571	3,453,571		
TOTALES		7,534,093	7,640,093	(106,000)	106,000
OBSERVACIONES					
CONCLUSIONES					
FUENTE					
C	Cotejado con documento				
Σ	totalizado				
Ω	Conciliado				
^	Sumas verificadas				
∅	no reúne los requisitos				

Gráfico 28: Extractos bancarios.

Fuente: propia

- **Estado de situación de tesorería:** En esta hoja podemos encontrar la conciliación de recursos de la vigencia objeto de estudio, información que es tomada de tres papeles de trabajo anteriormente nombrados, los cuales son, ejecución de ingresos, ejecución de egresos y extractos bancarios. La información recopilada nos permite evidenciar. La existencia de alguna diferencia con las operaciones efectuadas por parte de la entidad, o si por el contrario la información es coherente y confiable

Gráfico 29: Conciliación de Recursos.

	CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA - DIRECCION OPERATIVA DE CONTROL FISCAL		REFERENCIA:
	ENTIDAD OBJETO DE ESTUDIO		VIGENCIA
	ESTADO DE SITUACION DE TESORERIA(CONCILIACION DE RECURSOS)		ELABORÓ:
	OBJETIVO DE AUDITORIA	Evaluar la gestión del Punto de control en la rendición de la cuenta y efectuar la revisión del contenido de la misma con el fin de determinar el cumplimiento del deber legal y ético que tiene todo funcionario, de informar y de responder por la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos asignados o transferidos a cualquier título para tal fin.	REVISÓ:
PROPOSITO	Verificar que los valores reportados en los saldos al final del periodo en ingresos, egresos y bancos sean consistentes	APROBÓ:	FECHA:
CONCEPTO		VALOR	TOTALES
Saldo anterior Balance General		7,486,217	
(+)-Ingresos Efectivos de la Vigencia F06_AGR		34,481,666	
TOTAL DISPONIBLE ^Σ			41,967,883
(-)-Pagos de la vigencia F07_AGR		34,433,039	
(-)-Giros Cuentas Por Pagar			
TOTAL EGRESOS ^Σ			34,433,039
Saldo Exigible			7,534,844
Saldo Disponible			7,534,033
Saldos según extractos			7,640,033
DIFERENCIA SALDO EXIGIBLE - SALDO DISPONIBLE ^Δ			781
DIFERENCIA SALDO SEGÚN LIBROS - SALDO SEGÚN EXTRACTOS ^Δ			106,000
OBSERVACIONES	LA DIFERENCIA PRESENTADA EN LIBROS Y EXTRACTOS POR VALOR DE \$106.000, CORRESPONDE A CHEQUES POR COBRAR		
CONCLUSIONES			
FUENTE			
C	Cotejado con documento		
Σ	totalizado		
Ω	Conciliado		
Δ	Sumas verificadas		
∅	no reúne los requisitos		

Fuente: propia

- Indicadores:** En esta hoja se encuentra una serie de indicadores presupuestales y financieros, con los cuales se puede realizar un análisis y emitir un concepto sobre la eficiencia, eficacia, equidad y economía con que actuó la entidad objeto de estudio.

Dentro de los indicadores presupuestales se encuentran ejecución de ingresos y gastos, que permiten conocer en qué porcentaje se ejecutó la gestión de recaudo y de gastos, indicadores que se pueden saber gracias a la información suministrada en el papel de trabajo de evaluación presupuestal, ejecución de ingresos y ejecución de egresos, pues allí se conoce el valor total del presupuesto definitivo, de los recaudos y de los compromisos.

En los indicadores financieros se encuentran, los de razón corriente y solvencia económica, los cuales se muestran a continuación:

Gráfico 30: Indicadores presupuestales.

CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA - DIRECCION OPERATIVA DE CONTROL FISCAL				REFERENCIA:
ENTIDAD OBJETO DE ESTUDIO			VIGENCIA	ELABORÓ:
EVALUACION ADMINISTRATIVA (INDICADORES PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS)				REVISÓ:
OBJETIVO DE AUDITORIA	Evaluar la gestión del Punto de control en la rendición de la cuenta y efectuar la revisión del contenido de la misma con el fin de determinar el cumplimiento del deber legal y ético que tiene todo funcionario, de informar y de responder por la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos asignados o transferidos a cualquier título para tal fin.			APROBÓ:
PROPOSITO	Evaluar la gestión sobre la eficiencia, eficacia, economía y equidad de la entidad fiscalizada a través de indicadores presupuestales y financieros.			FECHA:
INDICADORES PRESUPUESTALES				
CONCEPTO	TOTAL RECAUDADO	PRESUPUESTO DEFINITIVO		% EJECUTADO
INGRESOS	34,481,686	38,101,117		91%
CONCEPTO	VALOR COMPROMISO	TOTAL PRESUPUESTADO		% EJECUTADO
EGRESOS	34,433,039	38,101,117.34		90%
INDICADORES FINANCIEROS				
CONCEPTO	ACTIVO CORRIENTE	PASIVO CORRIENTE		% EJECUTADO
RAZON CORRIENTE				#DN/0/
CONCEPTO	PATRIMONIO	ACTIVO TOTAL		% EJECUTADO
SOLVENCIA ECONOMICA				#DN/0/
OBSERVACIONES				
CONCLUSIONES				
FUENTE				
C	Cotejado con documento			
Σ	totalizado			
Ω	Conciliado			
^	Sumas verificadas			
∅	no reúne los requisitos			

Fuente: propia

- **Pólizas:** En esta hoja se encuentra la relación de las garantías que amparan al empleador de los posibles riesgos que puede sufrir la entidad, como consecuencia de la administración, custodia o manejo de los bienes públicos por parte de los servidores públicos, ya sea por acciones dolosas o culposas en base a ellos.

Gráfico 31: Pólizas.

CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA - DIRECCION OPERATIVA DE CONTROL FISCAL							REFERENCIA:
ENTIDAD OBJETO DE ESTUDIO					VIGENCIA	ELABORÓ:	
EVALUACION ADMINISTRATIVA (POLIZAS)							REVISÓ:
OBJETIVO DE AUDITORIA	Evaluar la gestión del Punto de control en la rendición de la cuenta y efectuar la revisión del contenido de la misma con el fin de determinar el cumplimiento del deber legal y ético que tiene todo funcionario, de informar y de responder por la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos asignados o transferidos a cualquier título para tal fin.						APROBÓ:
PROPOSITO	Conocer la relación de las garantías que amparan al empleador de los posibles riesgos que pueden sufrir la entidad, como consecuencia de la administración custodia o manejo de los bienes publicos por parte de los servidores publicos.						FECHA:
ENTIDAD A SEGUROADORA	N° DE PÓLIZA	VIGENCIA INICIAL DE LA PÓLIZA	VIGENCIA FINAL DE LA PÓLIZA	DEPENDENCIA	VALOR A SEGUROADO POLIZAS (F04_AGR)	VALOR A SEGUROADO DOCUMENTOS ALLEGADOS	
Seguros Liberty S.A.	122484	14/09/2015	14/09/2016	RECTORIA	2,500,000	2,500,000	
Seguros Liberty S.A.	122500	13/10/2015	30/09/2016	PAGADURIA	2,500,000	2,500,000	
Seguros Liberty S.A.	122640	13/10/2015	30/09/2016	PAGADURIA	2,500,000	2,500,000	
OBSERVACIONES							
CONCLUSIONES							
FUENTE							
C	Cotejado con documento						
Σ	totalizado						
Ω	Conciliado						
^	Sumas verificadas						
∅	no reúne los requisitos						

Fuente: propia

- **Correspondencia:** Esta hoja es la más importante en el proceso de combinación de correspondencia, en esta se recopila toda la información contemplada en cada una de las hojas de cálculo anteriormente mencionadas, proceso hecho por medio de fórmulas de excel, llenando un nuevo libro de excel con una hoja denominada correspondencia compilada la cual reúne todas las hojas de correspondencia de las diferentes entidades estudiadas la cual se utilizara para la combinación de correspondencia, hay que tener en cuenta que en la combinación de correspondencia de word y excel todos los datos deben estar contemplados en una sola hoja de cálculo.

ITEM	AUDITOR	FECHA DE ESTUDIO	ENTIDAD FISCALIZADA	NIT	Correo Electrónico	REPRESENTANTE LEGAL	IDENTIFICACIÓN	CARGO	POLIZA DE MANEJO	VIGENCIA	ASEGURADORA	PAGADOR	IDENTIFICACIÓN	PÓLIZA DE MANEJO	VIGENCIA	ASEGURADORA
1	Camilo Beltrán Higuerá	febrero de 2018	Institucion Educativa Matilde Anaray de Socha	900241589-4	matildeanaray@hotmail.com	Nelson Humberto Gomez Salamanca	7222601	Rector	9940000013	11/12/2016 al 11/12/2017	ASEGURADORA SOLIDARIA	Yamile Heliana Mendiveiso	24100496	9940001297	11/12/2016 al 11/12/2017	ASEGURADORA SOLIDARIA

PTO INICIAL (COMP)	ADICIONES (COMP)	REDUCCIONES (COMP)	PTO DEFINITIVO (COMP)	ING (F06_AGR)	REL ING (F06_CDN)	MOV BAN (F03_CDN)	GAS (F07_AGR)	REL GAS (F07_CDN)	MOV BAN (F03_CDN)	COMPROMISOS	OBLIG	PAGOS	RESERVA PTAL	CUENTA POR PAGAR	TOTAL CONTR
25000000	1197991	200000	25997991	26105302	26105302	26105302	25350315	25350315	25350719	25350315	14477968	14477968	0	0	28

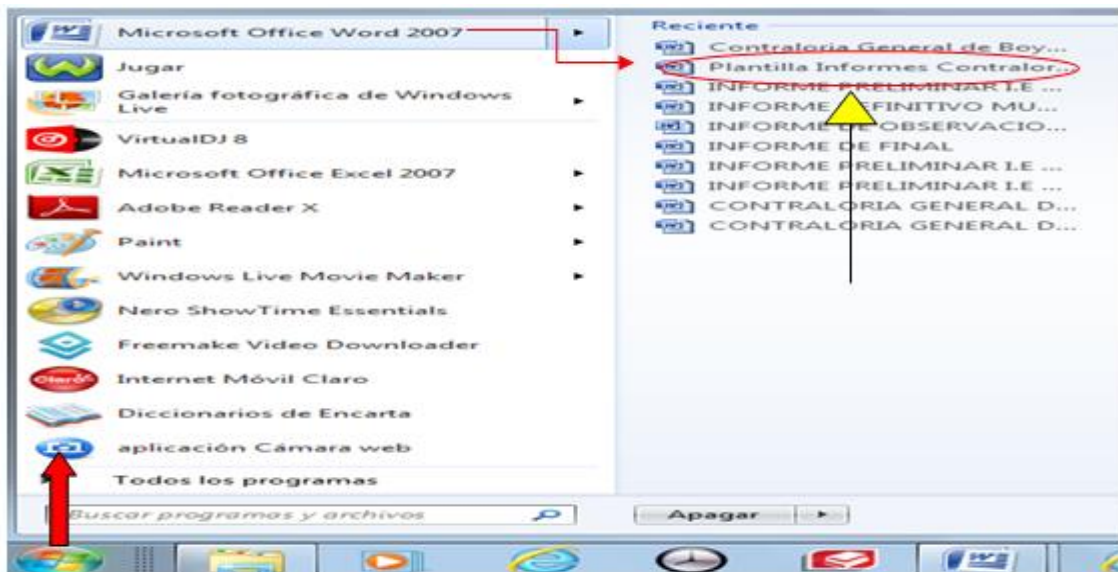
Gráfico 32: Correspondencia.

Fuente: propia

Una vez obtenida la información en la hoja de excel, se procede a hacer la combinación entre excel y word, mediante los siguientes pasos:

- En primer lugar se abre el archivo de word denominado “plantilla para presentación de informes” el cual lo maneja la Contraloría General de Boyacá.

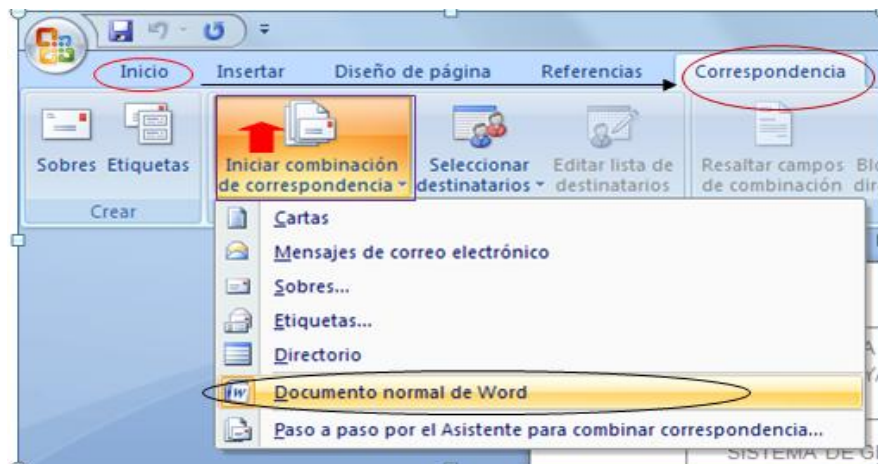
Gráfico 33: Paso 1 combinación correspondencia.



Fuente: propia

- Después de tener la plantilla de word abierta, en la pestaña inicio se debe elegir la opción de correspondencia, allí se selecciona la opción iniciar combinación de correspondencia y a través de un clic se despliega la barra de opciones, allí se elige el tipo de combinación que se quiere ejecutar, en este caso se toma la opción de documento de word normal.

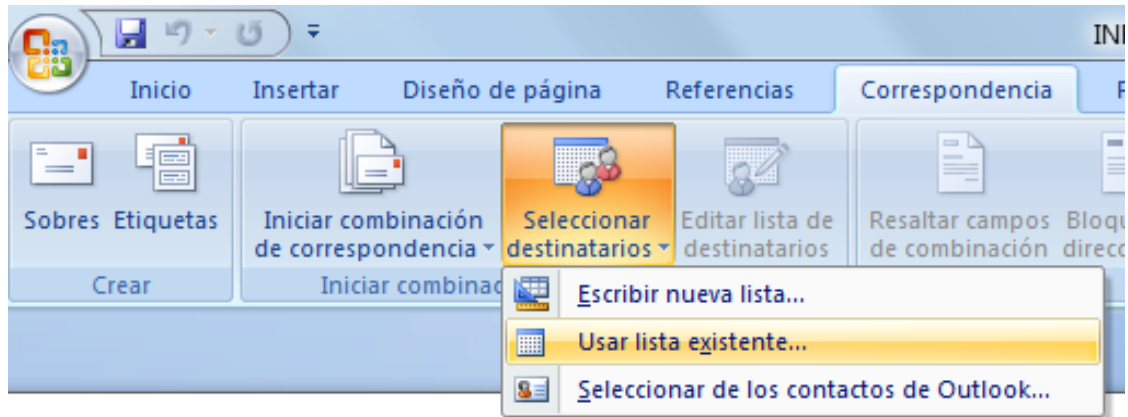
Gráfico 34: Paso 2 combinación correspondencia.



Fuente: propia

- Después de elegir la opción de documento normal de word, se toma la opción seleccionar destinatarios, a través de un clic se despliega la barra de opciones y se elige, usar una lista existente, debido a que ya tenemos con antelación preparada esta base de datos.

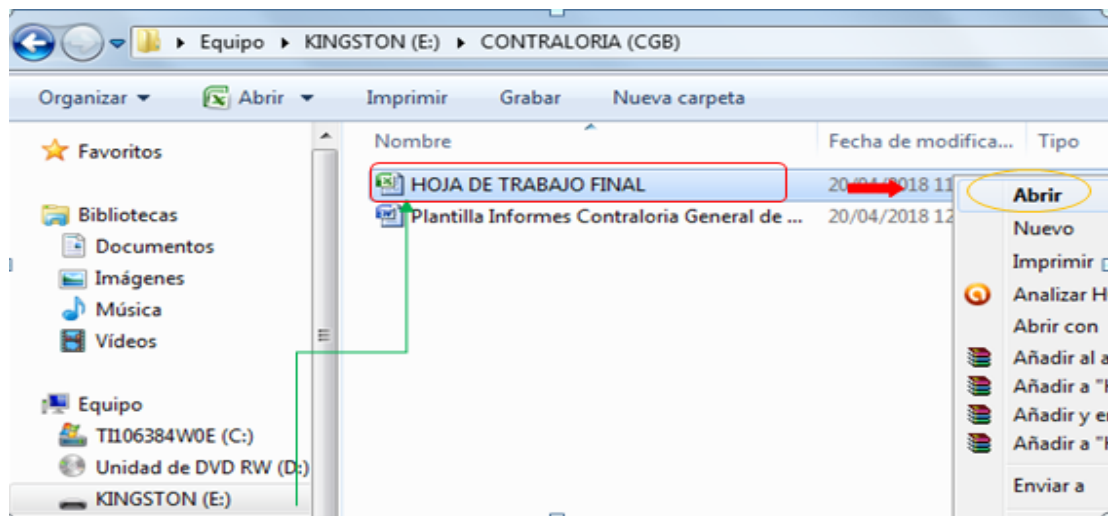
Gráfico 35: Paso 3 Combinación de Correspondencia.



Fuente: propia

- En este paso, se busca en el equipo la carpeta que contiene la hoja de correspondencia compilada, hoja de cálculo de excel, que ya se tiene preparada y luego se da la opción de elegir abrir.

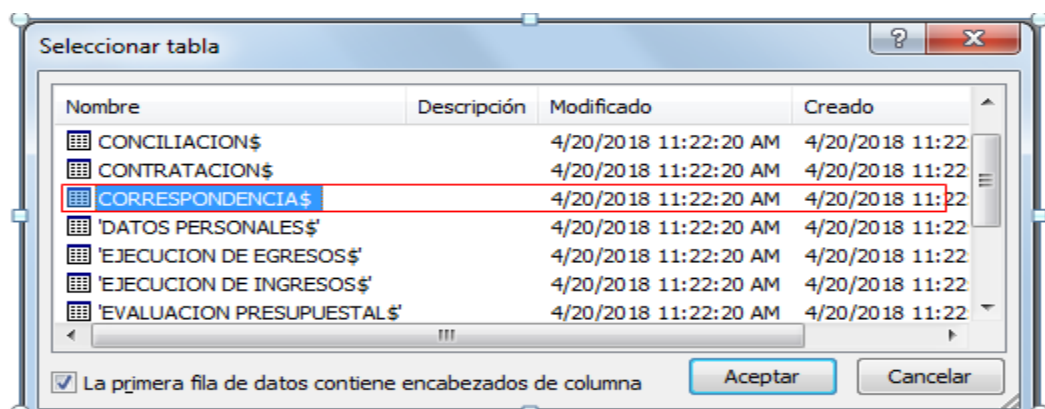
Gráfico 36: Paso 4 Combinación de correspondencia.



Fuente: Propia

- Al abrir el documento de excel, paso anterior, nos aparece la opción de seleccionar tabla, en este caso se selecciona la base de datos llamada correspondencia, que pertenece a la hoja que recopila toda la información necesaria para ejecutar la correspondencia. De esta manera la hoja de cálculo de excel queda conectada al documento de combinación de correspondencia, que se está creando en word “plantilla informes Contraloría General de Boyacá”.

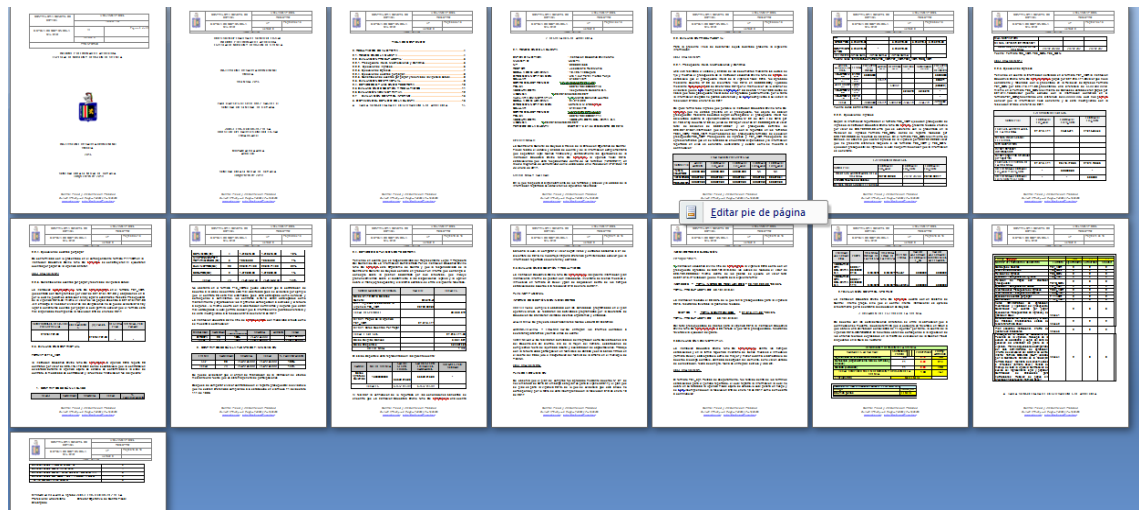
Gráfico 37: Paso 5 Combinación de correspondencia.



Fuente: propia

A continuación se muestra una imagen perteneciente a la vista previa de la plantilla de word que maneja la Contraloría General de Boyacá, para el desarrollo de la Auditoría Especial a La Rendición y Revisión de la Cuenta.

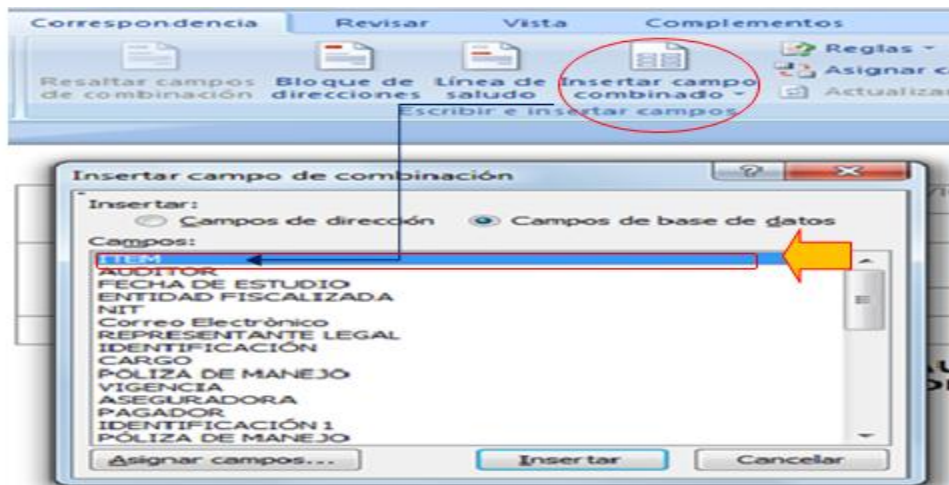
Grafico 38: Plantilla informe preliminar CGB.



Fuente. Propia

- Enseguida se tiene la plantilla de word abierta y se empieza a elegir los ítems que se desean cambiar, los cuales deben estar en la base de datos del libro de excel. Para esto se debe seleccionar la opción, insertar campo combinado y allí se elige el ítem a combinar, este paso se repite las veces que sea necesario o que el usuario necesite.

Gráfico 39: Paso 6 Combinación de correspondencia.



Fuente: propia

la siguiente imagen muestra las dos primeras hojas de la plantilla a modo de ejemplo, en las cuales se encuentra subrayado con color amarillo los items que se deben cambiar con la opción de correspondencia, dependiendo del tipo de entidad y auditor encargado de estudio.

Gráfica 40: Ejemplo Plantilla.

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACA	VIGILANCIA FISCAL	
	REGISTRO	
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	VF	Página 1 de 15
	Version 0	
PREINFORME		

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA
ESPECIAL RENDICIÓN Y REVISIÓN DE CUENTA



INSTTUCION EDUCATIVA xxxxx
2016

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACA
Tunja Enero de 2018

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACA	VIGILANCIA FISCAL	
	REGISTRO	
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	VF	Página 2 de 15
	Version 0	
AUDITORIAS		

DIRECCION OPERATIVA DE CONTROL FISCAL
INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA
ESPECIAL RENDICIÓN Y REVISIÓN DE CUENTA

INSTTUCION EDUCATIVA xxxxx

VIGENCIA xxx

PABLO AUGUSTO GUTIERREZ CASTILLO
CONTRALOR GENERAL DE BOYACA

JORGE LUIS RODRIGUEZ VEGA
DIRECTOR OPERATIVO CONTROL FISCAL

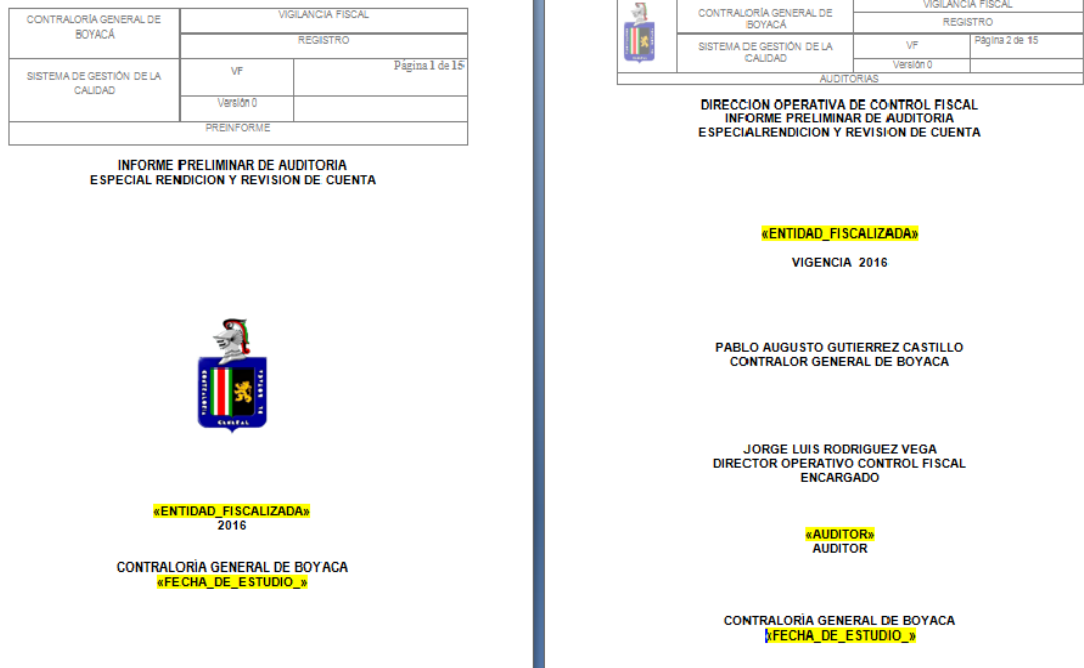
AUDITOR

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACA
Tunja enero de 2018

Fuente: Propia

Una vez que se eligen los ítems que se desean cambiar, la plantilla de word va mostrando cada uno de ellos, como se muestra a continuación.

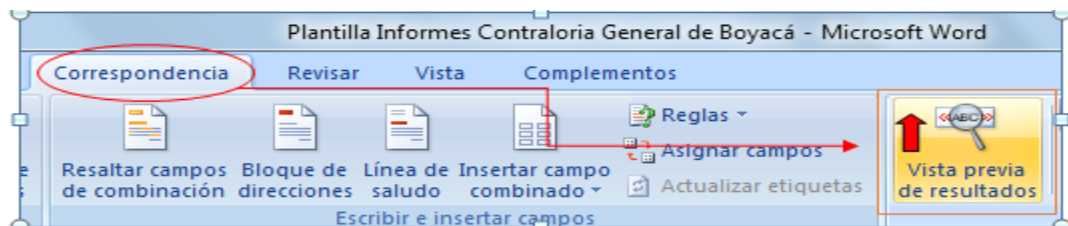
Gráfico 41: Ítems remplazados.



Fuente: propia

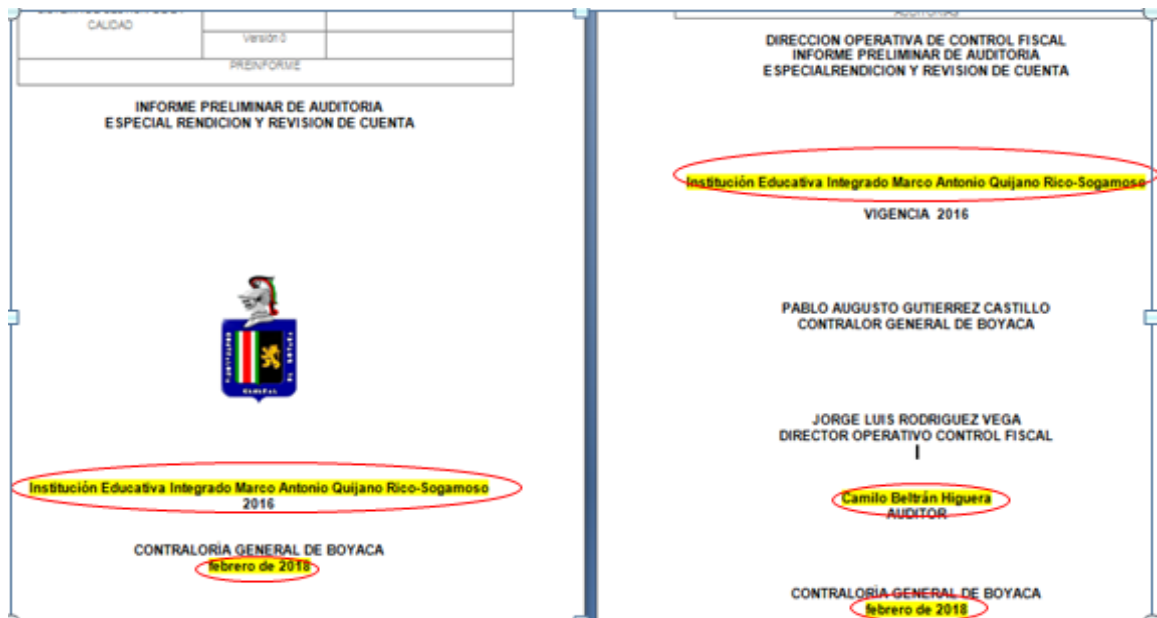
- Después de elegir el ítem que se desea combinar, en la pestaña de “correspondencia”, se elige obtener una vista previa de los resultados, con la cual se puede observar cómo está quedando cada uno de ellos.

Gráfico 42: Paso 7 Combinación de correspondencia.



Fuente: propia

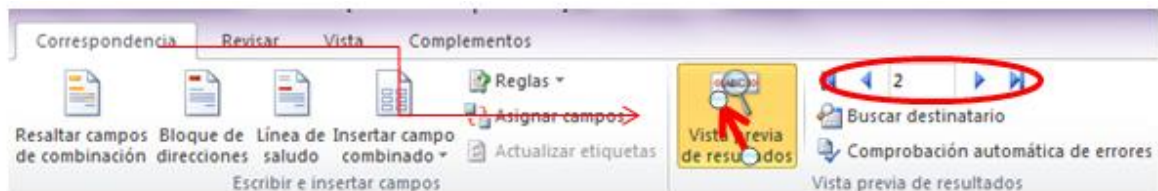
Gráfico 43: Vista previa de resultados.



Fuente: propia

- Una vez que se allá ejecutado la opción de visualizar la plantilla de word, de acuerdo a los valores combinados, si se está conforme con estos, con la opción de siguiente o atrás se puede observar cómo quedaría la información de las demás entidades.

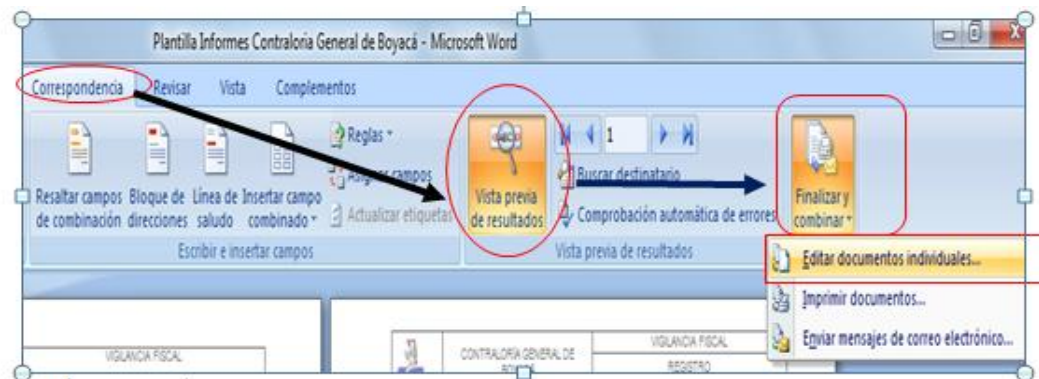
Gráfico 44: Paso 8 Combinación de correspondencia.



Fuente. Propia

- Una vez que se allá ejecutado la opción de visualizar la plantilla de word, de acuerdo a los valores combinados, si se está conforme con estos, en la opción finalizar, se elige finalizar y combinar e Imprimir documentos.

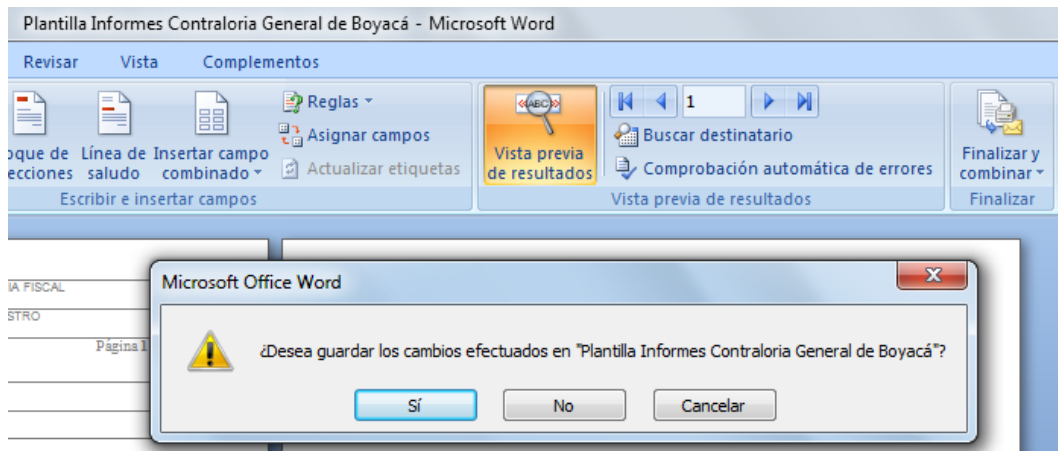
Gráfico 45: Paso 9 combinación de Correspondencia.



Fuente: propia

- Por último se guarda la combinación de correspondencia, al hacer este paso el documento de combinación de correspondencia se mantendrá conectado al origen de datos (excel) y se podrá volver a usar para su próxima correspondencia en secuencia.

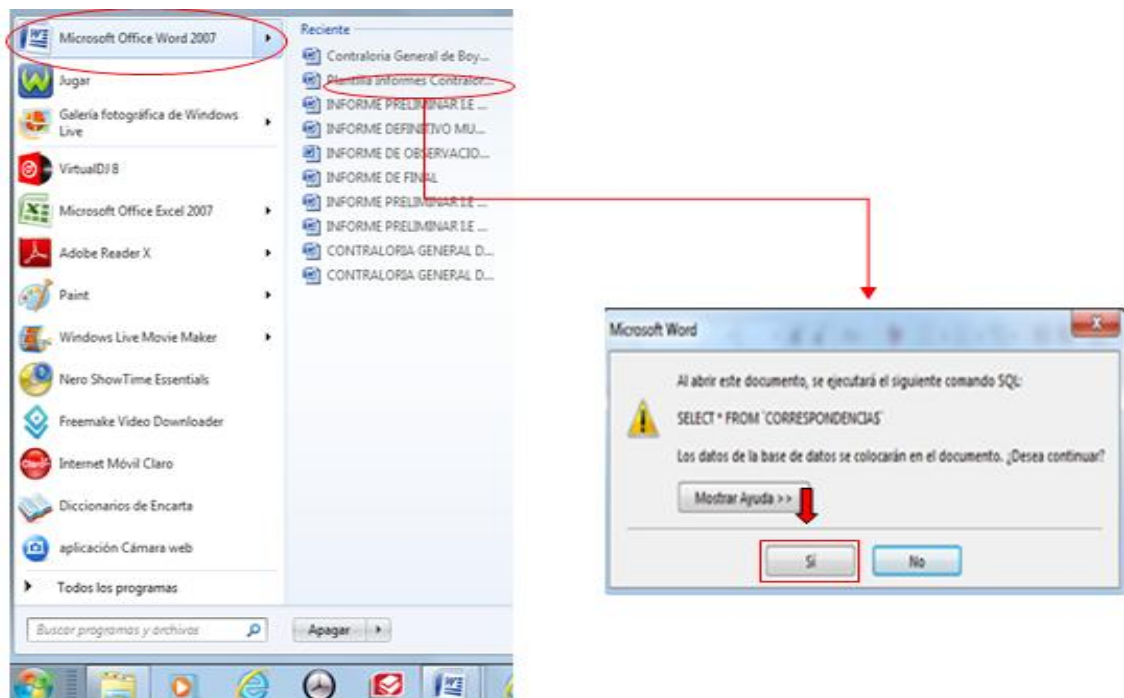
Gráfico 46: Paso 10 combinación de correspondencia.



Fuente: propia

- Si se desea trabajar otro documento con las mismas características y teniendo en cuenta la base de datos de excel, se debe abrir el documento de combinación de correspondencia y elegir, sí, cuando word pregunte si se desea mantener la conexión.

Gráfico 47: Paso 11 combinación de correspondencia.



Fuente: propia

Para finalizar, se evidencia el gran apoyo que puede otorgar una herramienta tecnológica, pues ayuda en cada uno de los procesos desarrollados en alguna entidad o empresa; el propósito de la herramienta desarrollada es mejorar los procesos de Auditorías especiales, disminuyendo tiempos y siendo más exactos y efectivos, a través de la combinación de correspondencia entre los resultados de los papeles de trabajo, contenidos en el libro de excel denominado correspondencia, y la plantilla de word de la Contraloría General de Boyacá para la realización de informes de Auditoría Especial.

Es fundamental tener presente que para que se haga un buen funcionamiento de esta herramienta, es esencial llenar cada una de las hojas o papeles de trabajo, siguiendo un orden y de una manera correcta, además de tener claro que hay que tener siempre los dos elementos fundamentales a la mano; la hoja de excel con la información recopilada y la plantilla de word, pues sin alguno de ellos no se puede ejecutar la herramienta.

2.4. PRUEBAS REALIZADAS PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA HERRAMIENTA PROPUESTA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ.

Desarrollada la herramienta tecnológica, esta se da a conocer a la Directora Operativa de Control Fiscal de la Contraloría General de Boyacá, quien realizó la ejecución de pruebas de la misma con el estudio de una cuenta, donde se hacen algunas recomendaciones del desarrollo de la herramienta, tales como, la protección de celdas formuladas, e insertar comentarios en los papeles de trabajo con algún tipo de complejidad ; de esta manera se da el visto bueno; y se llega a un común acuerdo para un nuevo encuentro con tres auditores de la Dirección Operativa de Control Fiscal, elegidos aleatoriamente, Jorge Armando Gallo, Eliana Carolina Sánchez y Myriam Alicia Ávila, para hacer las respectivas pruebas y poder verificar la eficiencia y eficacia de la herramienta, por medio de los resultados obtenidos en la disminución de tiempos de la auditoría especial a la rendición y revisión de la cuenta.

Realizados los ajustes propuestos por parte de la Directora Operativa de Control Fiscal en cuanto a protección de celdas formuladas en cada uno de los papeles de trabajos planteados, e insertar comentarios para que sea más entendible cada uno de ellos por; mediante reunión precedida por ella en su despacho, como aparece en el anexo N°1, se procede a la obtención de información a través de entrevistas realizadas a los auditores que participan en el proceso auditor, con el fin de conocer el tiempo de ejecución de una Auditoría Especial a la Rendición y Revisión de la Cuenta, en donde se expresa que dependiendo de la entidad objeto de estudio, dicha Revisión toma un promedio de 35 horas para una Institución Educativa, y 91 horas para un municipio, teniendo en cuenta la complejidad de cada uno de ellos, la cual se mide por su presupuesto definitivo.

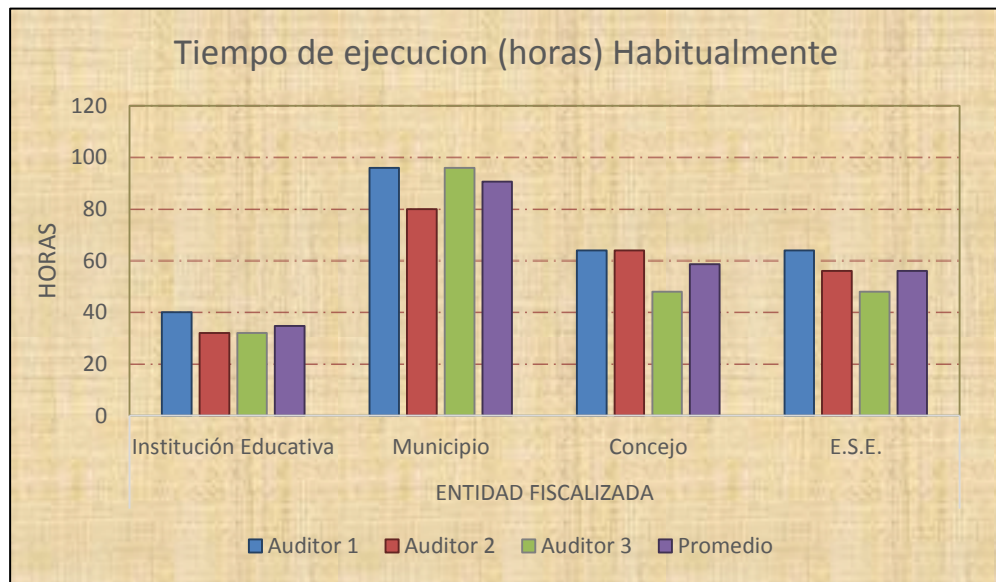
Tabla 2: Tiempo de Revisión de entidades.

Tiempo de ejecución (horas) Habitualmente					
Auditor	Nombre	Institución Educativa	Municipio	Concejo	ESES
Auditor 1	Jorge Armando Gallo	40	96	64	64
Auditor 2	Eliana Carolina Sánchez	32	80	64	56
Auditor 3	Miryam Alicia Ávila	32	96	48	48
Promedio		35	91	59	56

Fuente: propia

La tabla anterior nos muestra que a algunos auditores se les facilita, más que a otros, el desarrollo de Auditorías Especiales a la rendición y revisión de la cuenta, dependiendo de la clase de Entidad y su complejidad.

Gráfico 48: Tiempo de revisión de diferentes entidades.



Fuente propia

Según lo evidencia el gráfico 48, las entidades a auditar más Complejas son los municipios, seguido de los Concejos y las E.S.E, y las menos complejas son las instituciones educativas. Los municipios y E.S.E son los que más variedad tienen en cuanto al tiempo de ejecución de la Auditoría, en cambio, las Instituciones son las que menos varían en cuanto a su tiempo de ejecución según los auditores

entrevistados, es por esto, que se eligen las Instituciones para la prueba de la herramienta final, menos complejas y variables entre los auditores.

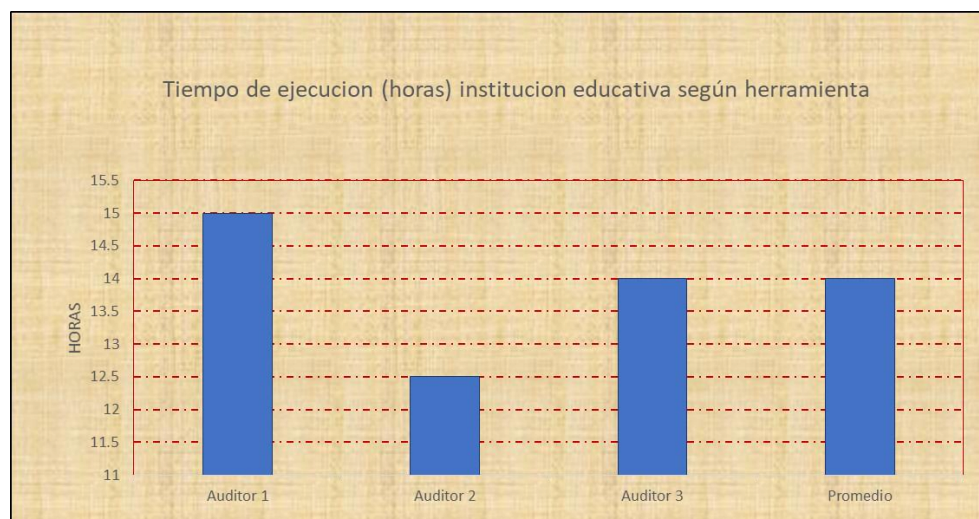
Enseguida se procedió a hacer la socialización del uso y fin de la herramienta a los auditores presentes, al término de la socialización se designa una cuenta de una institución educativa de la vigencia 2016, para la aplicación de la herramienta, en donde se obtuvieron los siguientes resultados.

Tabla 3: Comparación revisión de entidades habitualmente vs herramienta propuesta.

TIEMPO DE EJECUCIÓN (HORAS) INSTITUCION EDUCATIVA SEGUN HERRAMIENTA		
AUDITOR	Nombre	Institución Educativa (Horas) Habitualmente
Auditor 1	Jorge Armando Gallo	15
Auditor 2	Eliana Carolina Sánchez	12.5
Auditor 3	Miryam Alicia Ávila	14
Promedio		14

Fuente propia

Gráfico 49: Tiempo de revisión (horas) institución educativa según la herramienta



propuesta

Fuente propia

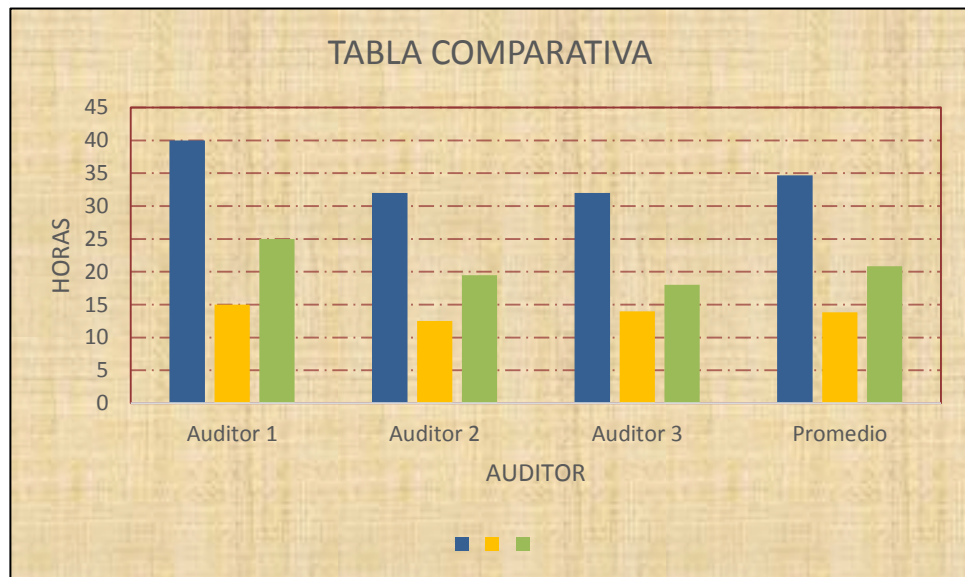
Tabla 4: Comparación revisión de entidades habitualmente vs herramienta propuesta.

TABLA COMPARATIVA				
AUDITOR	Nombre	Institución Educativa (Horas) Habitualmente	Institución Educativa (Horas) Uso de Herramienta	Diferencia
Auditor 1	Jorge Armando Gallo	40	15	25
Auditor 2	Eliana Carolina Sánchez	32	12.5	19.5
Auditor 3	Miryam Alicia Ávila	32	14	18
Promedio		35	14	21

Fuente: propia

La anterior gráfica nos permite visualizar el tiempo que toman 3 auditores con ayuda de la herramienta propuesta para la revisión de una cuenta de una institución educativa, información que nos permite hacer una comparación entre el tiempo habitual que toma un auditor revisar la cuenta con sus mecanismos versus el tiempo de revisión a través de la herramienta propuesta, como se muestra a continuación:

Gráfico 50: Comparativo revisión de entidades habitualmente vs herramienta.



Fuente: propia

Efectuada la prueba en la cual se pudo comparar el tiempo que gasta un auditor en revisar una cuenta habitualmente, versus el tiempo que se gasta con la herramienta propuesta, se observa en el gráfico 50 que la utilización de esta herramienta disminuye la revisión de la cuenta en un 50% aproximadamente, porcentaje que también depende del tipo de auditor, pues algunos tienen mayor rapidez que otros en el manejo de las herramientas tecnológicas; de igual forma se da a entender que así como disminuyo el tiempo en la revisión, en este caso de una institución, que fue la seleccionada para la prueba, también, lo reduce para las demás entidades, puesto que estas entidades revisan la misma información contenida en la herramienta solo que para algunas de ellas se hace más compleja al ser mayor su presupuesto definitivo.

Según lo anterior, se puede considerar que el desarrollo y aplicación de la herramienta tecnológica si logra cumplir con los objetivos propuestos en el presente, pues se obtiene una reducción de tiempos en la realización del proceso Auditor Especial, además de la disminución del margen de error y la formalización de papeles de trabajo, con la propuesta de los mismos.

3. PROPUESTAS PRESENTADAS A LA EMPRESA

En el desarrollo del presente proyecto se logra hacer un flujograma de procesos de cada una de las Auditorías efectuadas por la Contraloría General de Boyacá, los cuales no están contemplados en la Guía de Auditoría de la CGB, estos flujogramas tienen la intención de entender a fondo el propósito de cada Auditoría, sus requisitos y sus etapas, además se propone el diseño de papeles de trabajo

Se le presenta a la Contraloría General de Boyacá una herramienta apoyada en TICS, la cual está conformada por una plantilla en word, que maneja la Contraloría General de Boyacá para la presentación de informes preliminares del proceso de Auditoría Especial a la rendición y revisión de la cuenta, además de una hoja de excel que recopila la información contenida en cada uno de los papeles de trabajo; la cual contiene las diferentes áreas involucradas, evaluación presupuestal, ejecución de ingresos, ejecución de egresos, evaluación contractual, indicadores presupuestales, estado de tesorería, conciliación de recursos, entre otros; que a su vez también fueron propuestos para que los auditores los utilicen y de esta manera puedan tener evidencias que soporten sus opiniones, recomendaciones y observaciones que se ven reflejadas en el respectivo informe.

Una vez se tienen los dos elementos antes mencionados se procede a hacer la combinación entre los mismos, a partir de la opción de correspondencia, la cual requiere que en primer lugar se tenga una base de datos en una hoja de excel, después se debe elegir la plantilla de word y abrirla, una vez abierta esta plantilla, en la opción de correspondencia, se debe elegir iniciar combinación de correspondencia y el tipo de combinación que se quiere ejecutar, en este caso se selecciona lista existente, pues ya se cuenta con la base de datos, posteriormente se busca y se selecciona la base de datos existente de esta manera, la hoja de

cálculo de excel queda conectada al documento de combinación de correspondencia que se está creando en la plantilla de word.

Después tener la hoja la hoja de excel conectada a la plantilla de word en la pestaña de correspondencia se elige los valores o ítems que se desean combinar, después se da vista previa y de esta manera se observa como quedaran los valores remplazados si se está de acuerdo con estos se procede a guardar de lo contrario se hacen las correcciones a las que allá lugar; con los botones de registro Siguiente ► o Anterior ◀ se puede observar como aparecerán los registros en el documento de las siguientes entidades. Para terminar se elige la opción finalizar y combinar, al guardar este documento de combinación de correspondencia, se mantendrá conectado al origen de datos. El cual puede volver a usarse siempre y cuando al abrir el documento se elija, Sí, cuando word pregunte si se desea mantener la conexión.

Esta herramienta es eficiente, pues reduce el tiempo en la revisión de la cuenta, en un porcentaje representativo; minimiza el riesgo de cometer errores al momento de digitar datos y valores, errores que son muy comunes a la hora de presentar un informe preliminar para revisión ante el asesor competente, permite visualizar con mayor facilidad cuando se presentan incoherencias con la información suministrada por la entidad objeto de estudio, genera precisión a la hora de efectuar operaciones matemáticas de los valores suministrados y ayuda a mantener en forma ordenada la información, que se utilizó en la revisión de la cuenta, a través de los diferentes papeles de trabajo, lo cual es de gran ayuda en futuras auditoras, o cuando algún ente autorizado la solicite.

Se deja la opción para que cada uno de los auditores la utilice y de esta manera hacer más efectiva la revisión de cuentas, además cada uno de ellos la puede ir actualizando bajo su juicio profesional para los otros dos tipos de auditorías.

4. CONCLUSIONES

Una vez finalizado el periodo de práctica y de haber cumplido con el plan de trabajo determinado al inicio del mismo, se puede considerar que se cumplió favorablemente con los objetivos propuestos.

- En primera instancia, la realización de esta práctica fue una experiencia enriquecedora en los ámbitos personal, académico, profesional y laboral, pues en cada uno de ellos quedaron experiencias y conocimientos gratificantes, que sólo se aprenden al tener contacto con situaciones del diario vivir. Es así que inicialmente se llevaron a cabo una serie de flujogramas que permitieron conocer el proceso de cada uno de los tres tipos de auditoría que realiza la C.G.B, procesos que no estaban ilustrados en la respectiva Guía de Auditoría de la entidad, siendo estos, parte fundamental para una ejecución adecuada, acorde al requerimiento que dicho proceso demanda.

- Se propuso el diseño de papeles de trabajo, los cuales proporcionaron evidencia del trabajo realizado y de los resultados obtenidos por parte del auditor, constituyendo fuentes de información y dando sustento a lo plasmado en los respectivos informes. Entre los papeles de trabajo propuestos están:
 - ✓ Datos personales: Información relacionada de la entidad objeto de estudio.
 - ✓ Actos administrativos: Información relacionada de los actos que se ejecutaron durante la vigencia objeto de estudio.
 - ✓ Evaluación presupuestal: Papel de trabajo que permite comparar los valores de los actos administrativos, con la ejecución de ingresos, egresos y modificaciones, reportados en la plataforma Sistema Integral de Auditorías (SIA).

- ✓ Ejecución de ingresos: Permite conocer los recaudos efectivos de la entidad objeto de estudio, una vez que se han identificado los valores que no corresponden a ingresos, información que es comparada con la relación de ingresos y relación de bancos.
 - ✓ Ejecución de egresos: Permite identificar y comparar los valores los valores que establecen los egresos efectivos de la entidad, en la vigencia objeto de estudio, y a su vez la constitución de cuentas por pagar y reservas presupuestales.
 - ✓ Evaluación contractual: Información relacionada con todos y cada uno de los contratos celebrados durante la vigencia objeto de estudio, de acuerdo a su clase, modalidad y fuente.
 - ✓ Extractos bancarios: Permite analizar información relacionada con el manejo de las cuentas bancarias, aquellas que intervinieron durante la vigencia objeto de estudio.
 - ✓ Estado de tesorería: Conciliación de recursos de la vigencia objeto de estudio, información que es tomada de tres papeles de trabajo anteriormente nombrados, los cuales son, ejecución de ingresos, ejecución de egresos y extractos bancarios.
 - ✓ Indicadores: Permiten realizar un análisis y emitir un concepto sobre la eficiencia, eficacia, equidad y economía con que actuó la entidad objeto de estudio.
 - ✓ Pólizas: En esta hoja se encuentra la relación de las garantías que amparan al empleador de los posibles riesgos que puede sufrir la entidad.
- Se diseñó una herramienta apoyada en las Tics que permite disminuir el tiempo en el proceso de Auditoría Especial a la rendición y revisión de la cuenta, la cual facilita una mayor intervención fiscal de las entidades que están sujetas a control por parte de esta, favoreciendo tanto a los auditores que allí laboran, como a la comunidad en común; pues el control fiscal le es

referente a toda una sociedad interesada. Con la herramienta se logra que este control sea más efectivo, rápido y por ende más eficaz.

- El proceso auditor es un trabajo realizado por profesionales, de la Contraloría General de Boyacá quienes tienen la responsabilidad de identificar errores, o irregularidades que puede estar presentándose a la hora de manejar recursos públicos, es por esto, que dicho proceso debe llevarse a cabo de una manera eficiente y cuidadosa .El auditor debe tener muy claro cuál es su trabajo, como se lleva a cabo y que proceso debe seguir, así que de esta manera se plasma en flujogramas, el proceso de cada una de las etapas que conllevan las Auditorías efectuadas en la Dirección Operativa de Control Fiscal, obteniendo como resultado final la ilustración de los procesos.
- Durante el transcurso de la Auditoría se deben realizar distintos papeles de trabajo, que serán la prueba de la ejecución de dicho proceso. Es así que se logró diseñar la herramienta tecnológica, para que los papeles de trabajo tengan mayor exactitud, a su vez disminuyan su margen de error y reduzcan considerablemente los tiempos de ejecución, obteniendo como resultado final un conjunto de aplicativos que favorecen al auditor en la realización de Auditorías Especiales a la Rendición y Revisión de la cuenta, pues la herramienta, además de contener los papeles de trabajo, se usa para hacer una combinación de correspondencia entre el libro de excel que recopila la información de los papeles de trabajo y la plantilla de word de la Contraloría General de Boyacá, la cual facilita la realización de informes de auditoría, donde su uso logra disminuir el tiempo de preparación de dichos informes en más de un 50%.

5. RECOMENDACIONES

A la Contraloría General de Boyacá.

Hacer uso de la herramienta propuesta por los estudiantes de la UPTC, porque ha sido desarrollada bajo un complejo trabajo, además, reduce tiempos en la ejecución de procesos de auditoria y es de gran ayuda para los funcionarios de la entidad.

Actualización de la base de datos de las entidades sujetas a control que maneja cada auditor, con el propósito de mantener alimentada la herramienta para su correcto funcionamiento y obtener así un resultado satisfactorio.

Capacitar a los funcionarios que participan en el proceso auditor de la entidad, en herramientas ofimáticas y actualizaciones tecnológicas, que permitan el aprovechamiento de las ciencias aplicadas y puedan aportar con el continuo desarrollo de la herramienta propuesta, según las actualizaciones de procesos de la entidad y los cambios eventuales de la normatividad.

Mantener copias de seguridad del trabajo realizado, con el fin de proteger los datos y pruebas que involucran a la entidad, en caso de cualquier emergencia que tenga la capacidad de destruir o desaparecer las pruebas del trabajo realizado.

Tener presente, que el funcionamiento de la herramienta depende del correcto diligenciamiento de la información y del buen uso que se le dé a esta.

Hacer una actualización de la herramienta para que pueda ser usada por todas las dependencias de la entidad, pues se tiene claro que la combinación de correspondencia tiene aplicación en cualquier proceso que requiera de informes u oficios repetitivos.

Hacerle entrega de la herramienta a la oficina de sistemas, para que la herramienta tenga un óptimo uso y una constante actualización, además, del acoplamiento a cada dependencia.

A la academia.

Involucrar a los estudiantes en este tipo de prácticas, con el fin de fortalecer el vínculo entre la universidad y la Contraloría General de Boyacá, además, de cualquier entidad con la que se encuentre o se pueda obtener alguna relación, con el fin de fortalecer el apoyo mutuo para el aprendizaje y experiencia de los estudiantes y el aporte significativo que dan los estudiantes a la entidad.

6. BIBLIOGRAFIA E INFOGRAFIA

Alcaldía de Bogotá. (s.f.). *Consulta de la Norma. Art. 1.* Obtenido de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=9645>

constitucional, C. (s.f.). *sentencia c557/09 pag 3.*

Contraloría General de Boyacá. (s.f.). *Organigrama: Contraloría General de Boyacá.* Obtenido de <http://cgb.gov.co/inicio/index.php/nuestra-entidad/organigrama>

Contraloría General de Boyacá. (2013). *Guía de Auditoria: pág. 43.* Tunja.

Contraloría General de Boyacá. (2016). *Rendiciones Sia.* Obtenido de <http://siacontralorias.auditoria.gov.co>

Contraloría General de Boyacá. (s.f.). *Normograma.* Obtenido de http://cgb.gov.co/inicio/Archivos/resoluciones/2017/resolucion_010_2017.pdf

Contraloría General de Boyacá. (s.f.). *Objetivo: Contraloría General de Boyaca.* Obtenido de <http://cgb.gov.co/inicio/index.php/nuestra-entidad/objetivo>

Contraloría General de Boyacá. (s.f.). *Reseña histórica: Contraloría General de Boyacá.* Obtenido de <http://cgb.gov.co/inicio/index.php/nuestra-entidad/resena-historica>

Corte Constitucional. (1993). *Titulo X. Capitulo 1. Artículo 272: Constitución Política de Colombia.* (Corte Constitucional, Consejo Superior de la Judicatura, & Sala Administrativa-Cendoj, Edits.) Bogotá: Imprenta Nacional.

EvaluandoSoftware.com. (13 de 3 de 2017). *EvaluandoSoftware.com.* Obtenido de <http://www.evaluandosoftware.com/perspectivas-del-uso-las-tic-los-procesos-control-auditoria/>

Mejía, G. A. (s.f.). *Teoría General de la Auditoria y Revisoria Fiscal. Pág. 212.*

MICROSOFT. (s.f.). *Office.* Obtenido de <https://support.office.com/es-es/article/Combinar-correspondencia-con-una-hoja-de-c%C3%A1lculo-de-Excel-858c7d7f-5cc0-4ba1-9a7b-0a948fa3d7d3>

Ministerio de las TIC. (16 de 2 de 2017). en *TIC confio* . Obtenido de <http://www.enticconfio.gov.co/que-son-las-tic-significado>

Norma Internacional de Auditoria. (s.f.). *NIA 300, planeación* .

Normas Internacionales de Auditoría. (s.f.). *NIA 500, Alcance*.

Puchaicela, D. (s.f.). *Estudio Modular Auditoria Financiera,(2016), pág. 17* .

Republica, A. G. (s.f.). Obtenido de https://www.auditoria.gov.co/Biblioteca_documental/Publicaciones/MPA80vp.pdf

Servicio de Empleo. (20 de 10 de 2017). *Servicio de Empleo* . Obtenido de <http://unidad.serviciodeempleo.gov.co/estado-joven/>

Union Internaci9on de Telecomunicaciones. (2011). *Aplicaciones de TIC*. Obtenido de <http://www.itu.int/es/ITU-D/ICT-Applications/Pages/default.aspx>

Union Internacion de Telecomunicaciones. (2011). *the e-Goverment Readiness Quick.Xhek Tool* . Obtenido de http://www.itu.int/ITU-D/cyb/app/e-gov_checktool.html

Union internacional de telecomunicaciones. (2009). *Manual de implementacion de Cibergobierno*. Obtenido de <http://www.itu.int/ITU-D/cyb/app/docs/eGovernment%20toolkitFINAL.pdf>

Velez, R. R. (28 de 08 de 2008). *Consultorio Contable*. Obtenido de <http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/notas-clase/nota1-auditoria.pdf>