



**UNIREMINGTON**<sup>®</sup>  
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON  
RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996

**TEORÍA GENERAL DEL CONTROL  
TECNOLOGÍA CONTABLE Y TRIBUTARIA  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES**

Vicerrectoría de Educación a Distancia y virtual

2016



El módulo de estudio de la asignatura TEORÍA GENERAL DEL CONTROL es propiedad de la Corporación Universitaria Remington. Las imágenes fueron tomadas de diferentes fuentes que se relacionan en los derechos de autor y las citas en la bibliografía. El contenido del módulo está protegido por las leyes de derechos de autor que rigen al país.

Este material tiene fines educativos y no puede usarse con propósitos económicos o comerciales.

## AUTOR

---

### **Mauricio de Jesús Hurtado Pérez**

Economista: Magister en Dirección y Gestión Pública Local para directivos municipales de Iberoamérica (2009-2011), avalada por las Universidades Carlos III e Internacional Menéndez Pelayo de Madrid.

Especialista en Gerencia Pública de la Unión Iberoamericana de Municipalistas – 2009.

Especialista en Gerencia del Desarrollo del Talento Humano de la Unión Iberoamericana de Municipalistas – 2010. Especialista en Gobierno y Desarrollo Local de la Unión Iberoamericana de Municipalistas – 2011

Especialización en Gestión Pública. Universidad Cooperativa de Colombia 1997. Profesional universitario desde 1993 en la Contraloría General de Antioquia

### **Norma Elizabeth Álvarez Grajales**

Licenciada en Matemáticas y Física

Magister en Dirección y Gestión Pública Local para directivos municipales de Iberoamérica (2009-2011), avalada por las Universidades Carlos III e Internacional Menéndez Pelayo de Madrid.

Magister en Gobierno de la Universidad de Medellín, 2011.

Especialista en Gerencia y Marketing Político de la Unión Iberoamericana de Municipalistas – 2009.

Especialista en Urbanismo y Desarrollo Sostenible de la Unión Iberoamericana de Municipalistas – 2010. Especialización con fase presencial en Andalucía - España-2010, donde se realizó un estudio y análisis del desarrollo urbanismo de dicha región europea.

Especialista en Gobierno y Desarrollo Local de la Unión Iberoamericana de Municipalistas – 2011. Candidata a la Especialización en Pedagogía Virtual de la Universidad Católica del Norte, 2011. Diplomado en Docencia Virtual realizado con FUNDESUPERIOR, febrero de 2011.

Profesional universitaria coordinadora de capacitación en la Contraloría General de Antioquia, su vinculación data de 1994.

**Nota:** el autor certificó (de manera verbal o escrita) No haber incurrido en fraude científico, plagio o vicios de autoría; en caso contrario eximió de toda responsabilidad a la Corporación Universitaria Remington, y se declaró como el único responsable.

## RESPONSABLES

---

Jorge Alcides Quintero Quintero  
Decano de la Facultad de Ciencias Contables  
[jquintero@uniremington.edu.co](mailto:jquintero@uniremington.edu.co)

Eduardo Alfredo Castillo Builes  
Vicerrector modalidad distancia y virtual  
[ecastillo@uniremington.edu.co](mailto:ecastillo@uniremington.edu.co)

Francisco Javier Álvarez Gómez  
Coordinador CUR-Virtual  
[falvarez@uniremington.edu.co](mailto:falvarez@uniremington.edu.co)

## GRUPO DE APOYO

---

Personal de la Unidad CUR-Virtual  
EDICIÓN Y MONTAJE

Primera versión. Febrero de 2011.  
Segunda versión. Marzo de 2012  
Tercera versión. noviembre de 2015  
Cuarta versión 2016

### Derechos Reservados



Esta obra es publicada bajo la licencia Creative Commons.  
Reconocimiento-No Comercial-Compartir Igual 2.5 Colombia.

## TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1 MAPA DE LA ASIGNATURA .....	6
2 UNIDAD 1 HISTORIA Y GENERALIDADES DEL CONTROL .....	7
2.1.1 Relación de conceptos.....	7
2.1.2 OBJETIVO GENERAL .....	7
2.1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	7
2.2 Generalidades del Control.....	7
2.2.1 Ejercicio de autoevaluación.....	11
2.3 Funciones y objetivos del control.....	12
3 UNIDAD 2 TIPOS DE CONTROL .....	16
3.1.1 Relación de conceptos.....	16
3.1.2 OBJETIVO GENERAL .....	16
3.1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	16
3.2 Tipos de control.....	16
3.2.1 Ejercicio de autoevaluación.....	27
3.3 Sistema de control.....	29
3.3.1 Ejercicio de autoevaluación.....	31
4 UNIDAD 3 TIPOS DE AUDITORÍA.....	33
4.1.1 Relación de conceptos.....	33
4.1.2 OBJETIVO GENERAL .....	33
4.1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	33
4.2 Tipos de auditoría.....	33

4.2.1	Ejercicio de autoevaluación.....	36
4.3	Métodos y herramientas para el ejercicio auditor .....	37
4.3.1	Ejercicio de autoevaluación.....	46
5	PISTAS DE APRENDIZAJE .....	47
6	GLOSARIO .....	49
7	BIBLIOGRAFÍA .....	58

# 1 MAPA DE LA ASIGNATURA

## TEORÍA GENERAL DEL CONTROL

### PROPÓSITO GENERAL DEL MÓDULO

El control es una acción que permite garantizar el desarrollo óptimo de un proceso. Es un concepto muy general y puede utilizarse en el contexto de una entidad para evaluar la planeación estratégica y el cumplimiento de la misma.

El ejercicio del control debe orientarse a una acción que permita el mejoramiento continuo, las acciones preventivas, evitando que presenten las acciones correctivas con la administración de los riesgos identificados.

### OBJETIVO GENERAL

Capacitar a los estudiantes de la Tecnología Contable y Tributaria en control general y control públicos, para que apoyen en el desarrollo de parámetros, herramientas y metodologías de control en el desempeño laboral tanto privado como público.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar los conceptos generales del control, su evolución, sus funciones y objetivos.
- Identificar los diferentes tipos de control como son: control fiscal, control interno, control social, control político, control administrativo, control sistema de gestión de la calidad; colaborando y apoyando con su implementación en los diferentes espacios laborales.
- Identificar el concepto de auditoría, sus objetivos, planeación y normas, así mismo los tipos de auditoría como son: auditoría de gestión y resultados, auditoría financiera, auditoría de sistemas, auditoría ambiental, auditoría al sistema de control interno, auditoría al sistema de gestión de la calidad y auditoría de riesgos, colaborando y apoyando con su implementación en los diferentes espacios laborales.

**UNIDAD 1**  
Historia y Generalidades del Control.

**UNIDAD 2**  
Tipos de Control.

**UNIDAD 3**  
Tipos de Auditoría.

## 2 UNIDAD 1 HISTORIA Y GENERALIDADES DEL CONTROL

### 2.1.1 RELACIÓN DE CONCEPTOS



### 2.1.2 OBJETIVO GENERAL

Identificar y determinar los conceptos generales del control, su evolución, sus funciones y objetivos.

### 2.1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar los conceptos básicos y fundamentales del control.
- Determinar las funciones y objetivos del control.

## 2.2 GENERALIDADES DEL CONTROL

El control es una acción que compromete a todos los integrantes de una compañía o una entidad. Es la acción que asegura el cumplimiento de metas u objetivos, pues a partir de la aplicación de la misma las personas reconocen y evidencian las desviaciones que se presentan en el desarrollo de un proceso, programa o proyecto. El control se refiere a los mecanismos, acciones, intervenciones utilizadas para garantizar que lo desarrollado se cumple con relación a las reglas y procedimientos que se establecen. Es de anotar, que el término control, para algunas personas, tiene una connotación negativa, pues se referencia con restricción, vigilancia, imposición, pero realmente en el cotidiano desarrollo de las compañías y las entidades, el control es necesario para garantizar un flujo normal del trabajo y el cumplimiento efectivo de la misión o plan de trabajo.

El control es de suma trascendencia para las compañías y para las entidades, ya que contribuye a medir, detectar, evaluar y corregir la labor ejecutada, desviaciones presentadas, con el fin de lograr los propósitos establecidos. Así mismo, el control posibilita el análisis y evaluación de lo realizado confrontado con lo planeado. Los métodos, técnicas y sistemas de control son aplicables a todas las compañías y entidades, inclusive a la vida cotidiana. El control se constituye en una herramienta que permite comprobar y asegurar si los objetivos, propósitos o metas de la compañía o de la entidad son alcanzados de acuerdo a lo planeado.

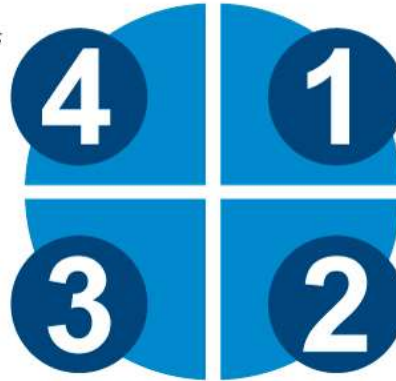
Los sistemas de control son básicamente los mismos, pues a través de ellos se asegura el desarrollo normal de un proceso, logrando que la calidad del producto, ya sea tangible productos concretos o intangible como son los servicios, esté de acuerdo a las condiciones del cliente, para ejercer el control se requieren al menos cuatro condiciones básicas, así:

- 1) Se deben determinar y establecer los parámetros, las herramientas, métodos y los fundamentos teóricos o normatividad, los cuales deben establecerse claramente que sean medibles, concretos, alcanzables, que determinen plazos de tiempo, características y expectativas del cliente. Estos elementos son claves para la evaluación, ya que se tienen establecidas todas las características del resultado o producto a lograr.
- 2) Se debe realizar la medición y evaluación del desempeño o de los productos, servicios obtenidos y entregados al cliente. Lo anterior, es importante en la medida que la medición puede hacerse como un elemento de monitoreo, seguimiento y control, ya que si se detectan desviaciones en el desarrollo del proceso, en la elaboración del producto o servicio a entrar, pueden implementarse acciones preventivas que aminoren o disminuyan el riesgo – acción potencial- que impactará el proceso y afectará el producto o servicio a entregar al cliente. Ahora, si los resultados que se vienen logrando y verificando con la medición está conforme a lo planeado, se puede asegurar que todo el proceso está bajo control.
- 3) Se debe comparar el desempeño real con el desempeño esperado, debe ser desde un procedimiento objetivo, donde se evidencia lo que realmente ocurre y así lograr detectar las desviaciones que se están presentando.
- 4) Se deben determinar las acciones correctivas, con un análisis preliminar de las causa raíz o elemento generador de la desviación y a partir de un plan de acción, determinando entre otras cronograma y recursos requeridos.



FASES O ETAPAS DEL PROCESO DE CONTROL

*Se deben determinar las acciones correctivas*



*se deben determinar y establecer los parámetros, las herramientas, métodos y los fundamentos teóricos o normatividad.*

*Se debe comparar el desempeño real con el desempeño esperado*

*se debe realizar la medición y evaluación del desempeño o de los productos, servicios obtenidos y entregados al cliente.*

El control es importante ya que, permite establecer medidas para corregir las acciones de tal manera que se logren concretar lo planeado de forma exitosa. El control se aplica tanto a las acciones, como a las personas, a las normas. El control también permite determinar y analizar las causas –causa raíz– que pueden generar las desviaciones para que no vuelvan a repetirse y puedan evitarse totalmente. El control permite identificar a los sujetos responsables para establecer las medidas correctivas. El control evidencia información referente a la situación del desarrollo o ejecución de los procesos, utilizando estos resultados para reiniciar los procesos desde la planeación misma. El control optimiza la ejecución del proceso garantizando una reducción de costos, un ahorro de tiempo y la disminución de la presencia de errores. La aplicación del control garantiza la racionalización de las acciones cotidianas y el logro de la productividad de las compañías o entidades.

El proceso de control permite, entre otros:

Garantizar que las acciones que se están dando en la ejecución concuerden con las actividades proyectadas. El control permite equiparar y garantiza lo que se ejecuta corresponde a lo previsto

La toma de acciones correctivas, que corregirían las desviaciones presentadas, el análisis de la causa raíz y los potenciales riesgos, logran que el mejoramiento continuo garantice el reinicio del proceso bajo nuevas condiciones, que garantice el logro de lo planeado

Permite el monitoreo, seguimiento y evaluación de la eficacia de las actividades o acciones que se realizan en la compañía o entidad.

El control permite ajustar o mejorar permanentemente los procesos, por lo que se cumple las condiciones de planificar, organizar, dirigir y controlar para luego retroalimentar, secuencia que esta siempre presente

Entre otros, elementos para controlar encontramos las actividades de un proceso o proyecto, para lo cual es fundamental utilizar la gráfica de Gantt, que consiste en representar las actividades en una barra horizontal

confrontadas contra la línea vertical donde se establecer el tiempo, ya sea en días, semanas o meses estableciendo las fechas de iniciación y terminación, también se pueden incluir variables como las personas y los recursos utilizados.

También pueden ser utilizados los Métodos de Evaluación y Trayectorias en Redes de Actividades, estos son métodos diversos que permiten tener el control sobre programas, costos, tiempos, recursos, personas, y la transversalidad de las actividades.

La Técnica de Evaluación y Revisión de Programas PERT, instrumento que a partir de establecer una red de actividades o acciones, considerando los tiempos, se puede evaluar la probabilidad de terminar un proceso o proyecto para una fecha establecida. La técnica PERT fue orientada en un principio para controlar, evaluar y analizar la duración de un proceso o proyecto, pero luego se le agregó lo referente a costos de las actividades, para controlar el aspecto presupuestal y lograr así la eficiencia como principio que establece que en la optimización de los recursos se logra un mejor costo/beneficio. La técnica PERT, también se asemeja al Método de Ruta Crítica, la cual busca establecer un tiempo probable y establece el costo de cada actividad de una secuencia o sistema, con el fin de optimizar los tiempos y así lograr reducir los costos en mayor medida.

De los métodos de Ruta Crítica encontramos la técnica RAMPS – Programa de Proyectos Múltiples y Asignación de Recursos-, buscando la máxima eficiencia, la optimización completa de los recursos, ya que pueden ser asignados a distintos proyectos o procesos de forma compartida o simultánea. Busca igualmente identificar los recursos más productivos y buscando de forma permanente su mejoramiento, esta técnica también utiliza los medios electrónicos para monitorear, hacer seguimiento, evaluación y control.

Según el instante de la aplicación del control, se pueden identificar al menos tres tipos, como son: El control preventivo, el control concurrente y el control posterior. En el caso del control preventivo son las acciones, mecanismos y procedimientos que se pueden aplicar a un proyecto o proceso que permita eliminar el potencial riesgo que podría impedir el cumplimiento del objetivo o meta trazado. El control preventivo es una acción característica de la gerencia actual, ya que se planea con base en los riesgos potenciales y esto hace que la ejecución del proyecto o proceso contenga en sí mismo las acciones que permitan impactar los riesgos potenciales que podrían generar desviaciones a lo planeado.

El control concurrente hace referencia que diferentes actores pueden realizar control sobre un mismo proyecto o proceso, distribuyéndose entre otras, instancias o elementos que controlen de forma independiente o sí son concurrentes buscando que el control asegure el cumplimiento de los objetivos o metas propuestas.

El control posterior o correctivo es el más común en una gerencia que planea sin tener en cuenta los posibles riesgos, un control posterior o correctivo se presenta cuando ya ha ocurrido la desviación y se requiere una corrección, inclusive en el tratamiento del mismo desde la visión de la calidad se pide que se aplique una acción inmediata y que luego se realice un análisis de la causa raíz para luego plantear un plan de mejoramiento que permita erradicar el problema y así lograr que nuevamente se tome el rumbo planeado y se llegue al cumplimiento del objetivo o meta propuesta.

Para el caso de quienes aplican el control, y están directamente relacionado con un proceso o proyecto, encontramos que hay controles internos y controles externos; en la gerencia actual encontramos que los controles externos legitiman y validan la gestión que se realiza, es por ello que las partes interesadas y clientes hacen del control un ejercicio que garantiza el mejoramiento continuo, la gerencia actual debe consultar como

es percibida por los externos, al igual que por los clientes internos, valoraciones que deben ser estudiadas y analizadas como puntos de control y fundamento de acciones de mejoramiento. Para dar continuidad al tema de tipos de control en la unidad siguiente establezcamos que también se presentan control de autorregulación, autogestión y autocontrol, este último como elemento clave para que las personas asuman una actitud, que por cierto está cimentada en la ética profesional o ética del sector, para que sus acciones correspondan a lo que le han trazado en sus proyectos o procesos, es una motivación que hace que las personas cumplan con lo que esperan de ellas.

## 2.2.1 EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN

Participa activamente en el foro que propondrá una discusión sobre las fases o etapas del proceso de control y lo que permite el ejercicio del control en la gestión y dirección de una empresa o entidad.

La evaluación de las participaciones del foro se evaluarán conforme a los criterios y escala de valoración “TIGRE” (Alvaro H. Galvis Panqueva, 2008), que establece los siguientes elementos, así: 1. El Título de la participación debe ser dicente, llamativo y que convoca a la lectura. 2. La Ilación, es el desarrollo lógico y consecuente de las participaciones de otros compañeros, “escuchar” para opinar, complementar, retroalimentar, construir conocimiento. 3. Generar más discusión, buscar ir al fondo del tema que se trata, quien se limita a plantear lo que opina puede estar cerrando la discusión, en detrimento de que ésta prospere. 4. Redacción y presentación, las participaciones en los foros deben darse a partir de una buena redacción, sin problemas de puntuación, ni errores ortográficos, no se debe abusar de las abreviaturas. 5. Enriquecer la discusión, de agregar valor a la misma. Se debe analizar las participaciones de otros compañeros y a partir del mismo generar valor agregado, si la participación cierra un tema, debe buscar otra discusión que permita ir más allá de lo dicho. El foro será una actividad que tiene un peso del 3% del total de la contribución en la evaluación del desempeño académico de las actividades del módulo 1.

Bibliografía: Alvaro H. Galvis Panqueva, D. E. (enero de 2008). Criterios y escala de valoración TIGRE. Bogotá, Colombia.

## PISTAS DE APRENDIZAJE



### Traer a la memoria:

**Tener en cuenta:** FASES O ETAPAS DEL PROCESO DE CONTROL

1. Se deben determinar y establecer los parámetros, las herramientas, métodos y los fundamentos teóricos o normatividad.
2. Se debe realizar la medición y evaluación del desempeño o de los productos, servicios obtenidos y entregados al cliente.
3. Se debe comparar el desempeño real con el desempeño esperado
4. Se deben determinar las acciones correctivas

**Tenga presente:** El proceso de control permite, entre otros:

Garantizar que las acciones que se están dando en la ejecución concuerden con las actividades proyectadas. El control permite equiparar y garantiza que lo se ejecuta corresponde a lo previsto. La toma de acciones correctivas, que corregirán las desviaciones presentadas, el análisis de la causa raíz y los potenciales riesgos, lograrán que el mejoramiento continuo garantice el reinicio del proceso bajo nuevas condiciones, que garantice el logro de lo planeado.

Permite el monitoreo, seguimiento y evaluación de la eficacia de las actividades o acciones que se realizan en la compañía o entidad.

El control permite ajustar o mejorar permanentemente los procesos, por lo que se cumple las condiciones de planificar, organizar, dirigir y controlar para luego retroalimentar, secuencia que está siempre presente.

## 2.3 FUNCIONES Y OBJETIVOS DEL CONTROL.

El control como función administrativa y de inclusión directiva debe aplicarse en todas las acciones y actividades de la empresa o entidad. Así mismo, para que el control funcione correctamente como sistema ha de existir un compromiso general por parte de todos los responsables de procesos y empleados para utilizarlo de la forma debida y en el momento indicado. Cada uno de los actores internos está llamado a detectar las desviaciones en su área, y controlar las variables que están a su alcance y de reportar aquellas que están bajo la decisión de otros niveles en la empresa o entidad.

El conjunto de funciones y responsabilidad debe orientarse hacia la supervisión general del control de gestión, para asumir igualmente el compromiso de que las funciones se realicen de la manera correcta, y con los medios apropiados.

Los objetivos principales del control son el asegurar que la ejecución de lo planeado se ajuste a ello, logrando así, coordinar la acción y el proceder de todos los implicados en el proceso, reduciendo al mínimo gasto de los recursos y asegurando el logro de las metas y objetivos propuestos. De igual forma, asegura el cumplimiento de las leyes o normas que rigen a la empresa o entidad, lo anterior de acuerdo a las directrices de la gerencia privada o pública y teniendo en cuenta los conceptos de eficiencia, eficacia, competitividad, la generación de valor, impacto, es decir el objetivo de control, buscando asegurar con todo detalle los requisitos del cliente, la organización y los legales y soportado en el concepto clave de calidad.

En atención a lo anterior, el control se debe asumir como una función dinámica, reflexible pero estricta y exigente, y de revisión continua. Las realidades de una empresa o entidad pueden cambiar, ya sea por realidades internas o realidades externas, es entonces cuando la gerencia actual empieza a planear teniendo en cuenta los posibles riesgos, situaciones que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos propuestos. Por tanto, toda la entidad, sus actividades, procedimientos y tareas deben ser controladas, hacerles monitoreo, seguimiento y evaluación. Cumpliendo igualmente el ciclo de la Planeación – la Ejecución – La Evaluación y El Ajuste o Actuar para iniciar nuevamente el proceso, esta es la base fundamental del mejoramiento continuo.

Para controlar es necesario definir unos **criterios y condiciones** que deben darse para asegurar el logro de los objetivos propuestos en la empresa o entidad, así:

**La acción a controlar se debe coordinar.** Con relación a esto se debe tener en cuenta el sentido de la planificación y como la organización fija las condiciones adecuadas para la coordinación. El control coordina la ejecución de las acciones, la fase de realización del proceso, asegurando los resultados del proceso de acuerdo a los requisitos especificados.

Se debe buscar al máximo reducir los potenciales riesgos. Con el monitoreo, seguimiento, supervisión y control la gerencia debe reducir los potenciales riesgos que impedirán el logro de las metas, resultados y productos planificados, en consecuencia debe hacerse un completo análisis permanente de lo que sucede, las acciones y decisiones que se tomen.

**Garantizar el cumplimiento de los resultados o productos propuestos.** El resultado final, producto, cumplimiento de metas y objetivos, con el marco de referencia como son la misión, visión, leyes, requisitos del cliente y la organización, lo que debe asegurar un proceso controlado y supervisado.

**La gerencia y el control que debe ejercer.** El control debe aplicarse en todos los niveles pero por excelencia la gerencia debe estar encabezando dicho proceder, por tanto, tendría que aplicarlo a la fase de planeación, garantizando que se haga un análisis real y concreto de las debilidades, oportunidades, fortalezas, amenazas que presenta la empresa o entidad. Así mismo, debe controlar la etapa de ejecución o desarrollo de los procesos planificados, o de los planes, programas y proyectos. Por último, de asegurar el control de la evaluación, donde debe controlarse que lo planeado concuerde con lo realmente ejecutado. Esto hace que se evidencien las desviaciones presentadas o que están potencialmente presentes y que por tanto se tomen las acciones y decisiones correctivas, preventivas o de mejora, y así se asegure el mejoramiento continuo.

**Los requisitos previos para aplicar el control,** es necesario contar con unas condiciones esenciales para que el

control sea efectivo y atienda al fin para el cual fue creado. Por ello, el control debe fundamentarse en el conocimiento a fondo de lo que debe controlarse, contando con canales abiertos de comunicación, con la presencia de la autoridad y responsable a cargo de ello, igualmente al conocimiento de la norma y los objetivos que se cumplen y al tener medios de medición parametrizados de acuerdo a los niveles de aceptación o no de las desviaciones, lo cual permitirá contar con alertas tempranas y por tanto con acciones oportunas que aseguren los resultados, productos, metas y objetivos planificados.

**¿Qué se busca con el control?** Si el control permite anticiparse a las situaciones o sea es un control preventivo, se pueden determinar acciones que permitan minimizar o eliminar los posibles riesgos que afecten la operación del proceso y el accionar normal de la empresa o entidad.

Si el control es sobre el proceso y como se desarrollo puede generarse acciones de mejora, ya que puede evidenciar las deficiencias en métodos y por tanto se pueden tomar acciones, por ejemplo, de sistematizar un proceso que se hace manual, lo cual potencializará el desarrollo del mismo.

Si el control evidencia una desviación que ya ocurrió en el proceso o en el desarrollo de las actividades y procedimientos, generaría una acción correctiva, ya que la desviación es real y ya se presentó, por tanto deben tomarse acciones inmediatas que intervengan lo que está pasando, para luego hacer un estudio de la causa raíz que está generado dicha situación incorrecta y que afecta el proceso, haciendo igualmente un plan de trabajo que ejecute todo lo que se programe para corregir la desviación.

También en un proceso puede generarse tres tipos de control, uno a los insumos, otro a las actividades, procedimientos o tareas y otro a los productos, en un desarrollo normal de un proceso es necesario que los insumos cuenten con controles, de calidad, de requisitos, de aceptabilidad. De igual forma en el desarrollo las actividades y procedimientos deben controlarse, estos controles se establecerán acompañándolos con acciones de monitoreo y seguimiento, así en la ejecución se garantizará que se realice conforme a lo planeado. Por último, el control al producto o resultado es clave en la medida que cierra el ciclo, si se han controlado los insumos, la ejecución del proceso, es muy factible que el producto cuente con las condiciones suficientes para que sea el esperado, pero también hay que contar con las condiciones necesarias, especificadas en los requisitos de los clientes o partes interesadas, por tanto también hay que controlar el producto o resultado.

## PISTAS DE APRENDIZAJE



### Traer a la memoria:

**Tenga en cuenta que:** Los objetivos principales del control son el asegurar que la ejecución de lo planeado se ajuste a ello, logrando así, coordinar la acción y el proceder de todos los implicados en el proceso, reduciendo al mínimo gasto de los recursos y asegurando el logro de las metas y objetivos propuestos. De igual forma, asegura el cumplimiento de las leyes o normas que rigen a la empresa o entidad, lo anterior de acuerdo a las directrices de la gerencia privada o pública y teniendo en cuenta los conceptos de eficiencia, eficacia, competitividad, la generación de valor, impacto, es decir el objetivo de control, buscando asegurar con todo detalle los requisitos del cliente, la organización y los legales y soportado en el concepto clave de calidad.

#### CRITERIOS Y CONDICIONES DEL CONTROL

La acción a controlar se debe coordinar

Los requisitos previos para aplicar el control

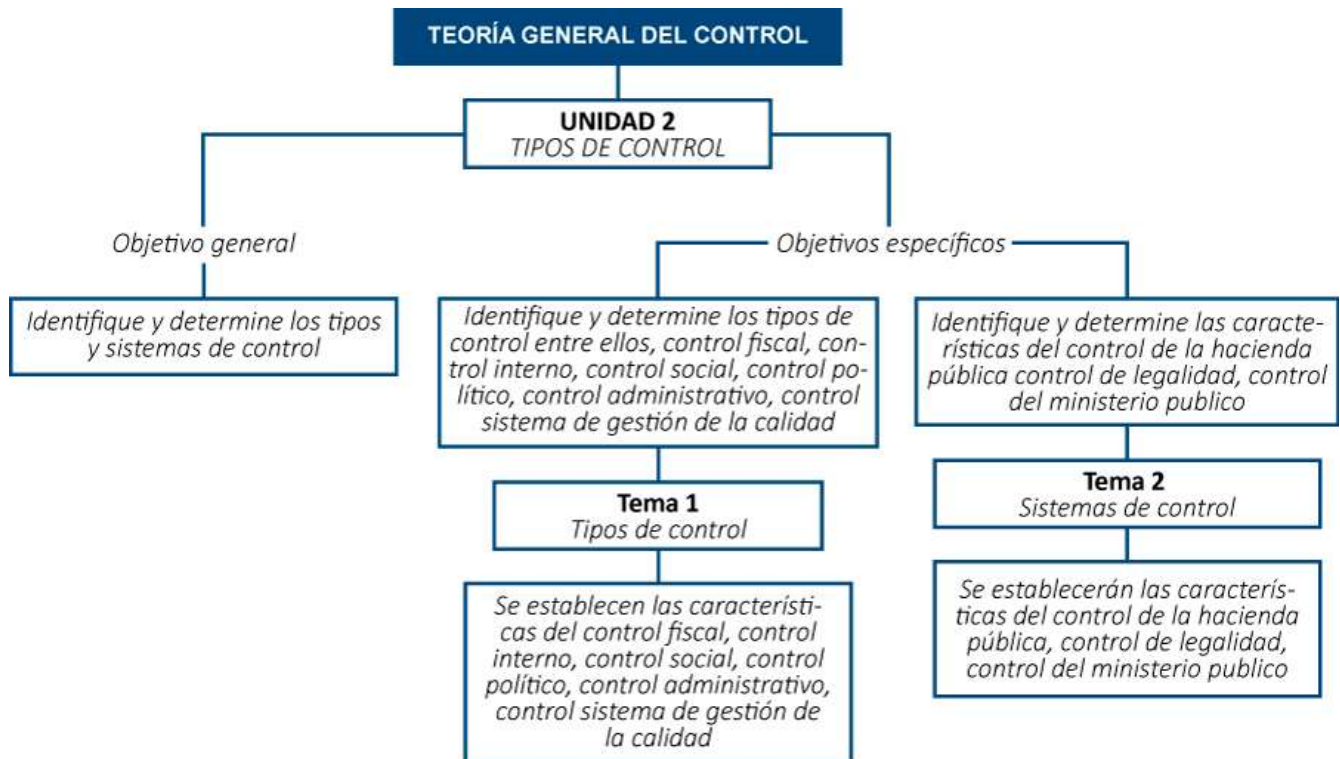
La gerencia y el control que debe ejercer

Garantizar el cumplimiento de los resultados o productos puestos

¿Que se busca con el control?

### 3 UNIDAD 2 TIPOS DE CONTROL

#### 3.1.1 RELACIÓN DE CONCEPTOS



#### 3.1.2 OBJETIVO GENERAL

Identificar los diferentes tipos de control como son: control fiscal, control interno, control social, control político, control administrativo, control sistema de gestión de la calidad; colaborando y apoyando con su implementación en los diferentes espacios laborales.

#### 3.1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar los tipos de control entre ellos, control fiscal, control interno, control social, control político, control administrativo, control sistema de gestión de la calidad.
- Determinar las características del control de la hacienda pública, control de legalidad, control del ministerio público.

### 3.2 TIPOS DE CONTROL.

Frente a los tipos de control se establecerá lo referente a la aplicación de los mismos a partir de que el control puede ser preventivo, concurrente y posterior o correctivo. Ahora se ahondará en el tema de los tipos de control



y sus características, esto de acuerdo a la línea académica que se viene estableciendo en la Tecnología Contable y Tributaria.

Por lo anterior, vamos a continuación a establecer las características del control fiscal, control interno, control social, control político, control administrativo, control del sistema de gestión de la calidad.

### **Control Fiscal.**

Iniciemos con el control fiscal en Colombia, lo cual está regulado desde la Constitución Política de

Colombia de 1991, en el artículo 267 establece 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. Dicho control se ejercerá en forma posterior y selectiva conforme a los procedimientos, sistemas y principios que establezca la ley. Esta podrá, sin embargo, autorizar que, en casos especiales, la vigilancia se realice por empresas privadas colombianas escogidas por concurso público de méritos, y contratadas previo concepto del Consejo de Estado. La vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales. En los casos excepcionales, previstos por la ley, la Contraloría podrá ejercer control posterior sobre cuentas de cualquier entidad territorial. La Contraloría es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal. No tendrá funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización”.

En Colombia la Ley 617 de 2000 afectó directamente el control fiscal limitando sus recursos de administración, situación que fue resarcida por la Ley 1416 de 2012, por medio de la cual se fortaleció el ejercicio del control fiscal y el especial el territorial que ejercen las contralorías municipales y departamentales.

Entiéndase el control fiscal como una acción que en su justa aplicación garantiza el desarrollo de las localidades, ya que una aplicada disciplina de los presupuestos ejecutados en los proyectos que impacten el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades, su impacto será efectivo y logrará atender con detalle las necesidades de los ciudadanos. El control fiscal es una acción necesaria en la medida que de sus resultados, planes de mejoramiento, se hacen concretos en las acciones preventivas o correctivas orientadas a garantizar el logro de los objetivos o metas trazadas.

El control fiscal tiene un objetivo claro y es aminorar toda acción de corrupción, de malversaciones de los bienes públicos y de garantizar el normal y efectivo desarrollo de la misión institucional de cada entidad del Estado.

Concluamos diciendo que el control fiscal o disciplina fiscal garantiza la sostenibilidad de las finanzas y bienes públicos, lo cual es clave para el desarrollo económico y social, es muy vigente la problemática en todo en el mundo y en especial en Europa donde la situación fiscal viene causando no solo situaciones de desempleo y situación crítica de las finanzas sino también situaciones sociales que afectan directamente a las comunidades.

### **Control Interno.**

El control interno, complementario al control fiscal, pues según la Ley 87 de 1993 las entidades del Estado deben contar con el sistema de control interno que permitan generar las acciones preventivas y correctivas a la gestión que se desarrolla y así el control fiscal que se aplica sobre las misma sea una acción externa de mejora a las acciones internas ya realizadas.

La Ley 87 de 1993 establece: “Artículo 1º.- Definición del control interno. Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, 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 la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. El ejercicio de control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando. Parágrafo.- El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.

Artículo 2º.- Objetivos del sistema de Control Interno. Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientarán al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

- a) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;
- b) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
- c) Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;
- d) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
- e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
- f) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;
- g) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;
- h) Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características”.

En resumen el control interno, garantiza que todos los funcionarios cumplan con eficiencia y eficacia el logro de los objetivos estatales cuidando y haciendo rendir los recursos con un beneficio socio económico.

El Modelo Estándar de Control Interno para entidades del Estado, se genera tomando como base el artículo 1° de la Ley 87 de 1993, y el cual se reglamenta a partir del Decreto 1599 de 2005 el cual se encuentra compuesto por una serie de Subsistemas, Componentes y Elementos de Control, bajo el enfoque sistémico que establece la citada Ley.

La estructura del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano MECI 1000:2005 es la siguiente, según el documento emitido en desarrollo del Decreto 1599 de 2005 por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- Sistema de control interno para las entidades regidas por la Ley 87 de 1993 , así:

“1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO: Es el Conjunto de Componentes de Control que al interrelacionarse entre sí, permiten el cumplimiento de la orientación estratégica y organizacional de la Entidad Pública.

1) COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL: Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse, otorgan una conciencia de control a la Entidad Pública influyendo de manera profunda en la planificación, la gestión de operaciones y en los procesos de mejoramiento institucional, con base en el marco legal que le es aplicable a la Entidad.

1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos. Elemento de Control, que define el estándar de conducta de la Entidad Pública. Establece las declaraciones explícitas que en relación con las conductas de los Servidores Públicos, son acordados en forma participativa para la consecución de los propósitos de la Entidad, manteniendo la coherencia de la gestión con los principios consagrados en la Constitución, la Ley y la finalidad social del Estado.

1.2 Desarrollo del Talento Humano: Elemento de Control, que define el compromiso de la Entidad Pública con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del Servidor Público. Determina las políticas y prácticas de gestión humana a aplicar por la Entidad, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los Servidores Públicos del Estado.

1.3 Estilo de Dirección: Elemento de Control, que define la filosofía y el modo de administrar del Gobernante o Gerente Público, estilo que se debe distinguir por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública. Constituye la forma adoptada por el nivel directivo para guiar u orientar las acciones de la Entidad hacia el cumplimiento de su Misión, en el contexto de los fines sociales del Estado.

2) COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO. Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse, establecen el marco de referencia que orienta la Entidad Pública hacia el cumplimiento de su Misión, el alcance de su Visión y la conduce hacia el cumplimiento de sus objetivos globales.

2.1. Planes y Programas. Elemento de Control, que permite modelar la proyección de la Entidad Pública a corto, mediano y largo plazo e impulsar y guiar sus actividades hacia las metas y los resultados previstos.

2.2. Modelo de Operación por Procesos: Elemento de Control, que permite conformar el estándar organizacional que soporta la operación de la Entidad Pública, armonizando con enfoque sistémico la

Misión y Visión Institucional, orientándola hacia una Organización por Procesos, los cuales en su interacción, interdependencia y relación causa-efecto garantizan una ejecución eficiente, y el cumplimiento de los objetivos de la Entidad Pública.

2.3. Estructura Organizacional. Elemento de Control, que configura integral y articuladamente los cargos, las funciones, las relaciones y los niveles de responsabilidad y autoridad en la Entidad Pública, permitiendo dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su Misión.

3) COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO: Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse, permiten a la Entidad Pública evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos, que permitan identificar oportunidades, para un mejor cumplimiento de su función.

3.1. Contexto Estratégico: Elemento de Control, que permite establecer el lineamiento estratégico que orienta las decisiones de la Entidad Pública, frente a los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos producto de la observación, distinción y análisis del conjunto de circunstancias internas y externas que puedan generar eventos que originen oportunidades o afecten el cumplimiento de su función, misión y objetivos institucionales.

3.2. Identificación de Riesgos: Elemento de Control, que posibilita conocer los eventos potenciales, estén o no bajo el control de la Entidad Pública, que ponen en riesgo el logro de su Misión, estableciendo los agentes generadores, las causas y los efectos de su ocurrencia.

3.3. Análisis del Riesgo: Elemento de Control, que permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivo y/o negativos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la Entidad Pública para su aceptación y manejo.

3.4. Valoración del Riesgo: Elemento de Control, que determina el nivel o grado de exposición de la Entidad Pública a los impactos del riesgo, permitiendo estimar las prioridades para su tratamiento.

3.5. Políticas de Administración de Riesgos: Elemento de Control, que permite estructurar criterios orientadores en la toma de decisiones, respecto al tratamiento de los riesgos y sus efectos al interior de la Entidad Pública.

2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN: Conjunto de Componentes de Control, que al interrelacionarse bajo la acción de los niveles de autoridad y/o responsabilidad correspondientes, aseguran el control a la ejecución de los procesos de la Entidad Pública, orientándola a la consecución de los resultados y productos necesarios para el cumplimiento de su Misión.

**2.1. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL:** Conjunto de Elementos de Control que garantizan el control a la ejecución de la función, planes y programas de la Entidad Pública, haciendo efectivas las acciones necesarias al manejo de riesgos y orientando la operación hacia la consecución de sus resultados, metas y objetivos.

**2.1.1 Políticas de Operación:** Elemento de Control, que establece las guías de acción para la implementación de las estrategias de ejecución de la Entidad Pública; define los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, los planes, los programas, proyectos y políticas de administración del riesgo previamente definidos por la Entidad.

**2.1.2 Procedimientos:** Elemento de Control, conformado por el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir con las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la Entidad Pública. Establece los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades.

**2.1.3 Controles.** Elemento de Control, conformado por el conjunto de acciones o mecanismos definidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de los procesos, requeridos para el logro de los objetivos de la Entidad Pública.

**2.1.4 Indicadores:** Elemento de Control, conformado por el conjunto de mecanismos necesarios para la evaluación de la gestión de toda Entidad Pública. Se presentan como un conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas sujetas a la medición, que permiten observar la situación y las tendencias de cambio generadas en la Entidad, en relación con el logro de los objetivos y metas previstos.

**2.1.5 Manual de Procedimientos.** Elemento de Control, materializado en una normativa de autorregulación interna que contiene y regula la forma de llevar a cabo los procedimientos de la Entidad Pública, convirtiéndose en una guía de uso individual y colectivo que permite el conocimiento de la forma como se ejecuta o desarrolla su función administrativa, propiciando la realización del trabajo bajo un lenguaje común a todos los Servidores Públicos.

**2.2 COMPONENTE INFORMACIÓN.** Conjunto de Elementos de Control, conformado por datos que al ser ordenados y procesados adquiere significado para los grupos de interés de la Entidad Pública a los que va dirigido. Hace parte fundamental de la operación de la Entidad al convertirse en insumo para la ejecución de los procesos y a su vez en producto de los mismos. Garantiza la base de la transparencia de la actuación pública, la Rendición de Cuentas a la Comunidad y el cumplimiento de obligaciones de información.

**2.2.1 Información Primaria.** Elemento de Control, conformado por el conjunto de datos de fuentes externas provenientes de las instancias con las cuales la organización está en permanente contacto, así como de las variables que no están en relación directa con la Entidad, pero que afectan su desempeño.

**2.2.2 Información Secundaria.** Elemento de Control, conformado por el conjunto de datos que se originan y/o procesan al interior de la Entidad Pública, provenientes del ejercicio de su función. Se obtienen de los diferentes sistemas de información que soportan la gestión de la Entidad Pública.

2.2.3 Sistemas de Información. Elemento de Control, conformado por el conjunto de recursos humanos y tecnológicos utilizados para la generación de información, orientada a soportar de manera más eficiente la gestión de operaciones en la Entidad Pública.

2.3 COMPONENTE COMUNICACIÓN PÚBLICA. Conjunto de Elementos de Control, que apoya la construcción de visión compartida, y el perfeccionamiento de las relaciones humanas de la Entidad Pública con sus grupos de interés internos y externos, facilitando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales, en concordancia con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 489 de 1998.

2.3.1 Comunicación Organizacional. Elemento de Control, que orienta la difusión de políticas y la información generada al interior de la Entidad Pública para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de operaciones hacia los cuales se enfoca el accionar de la Entidad.

2.3.2 Comunicación Informativa. Elemento de Control, que garantiza la difusión de información de la Entidad Pública sobre su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés y externos.

2.3.3 Medios de Comunicación: Elemento de Control que se constituye por el conjunto de procedimientos, métodos, recursos e instrumentos utilizados por la Entidad Pública, para garantizar la divulgación, circulación amplia y focalizada de la información y de su sentido, hacia los diferentes grupos de interés.

3. SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN Conjunto de Componentes de Control que al actuar inter-relacionadamente, permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la Entidad Pública; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes y programas, los resultados de la gestión, detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Organización Pública.

3.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN: Conjunto de Elementos de Control que al actuar en forma coordinada en la Entidad Pública, permite en cada área organizacional medir la efectividad de los controles en los procesos y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias al cumplimiento de los objetivos previstos por la Entidad.

3.1.1 Autoevaluación del Control. Elemento de Control que basado en un conjunto de mecanismos de verificación y evaluación, determina la calidad y efectividad de los controles internos a nivel de los procesos y de cada área organizacional responsable, permitiendo emprender las acciones de mejoramiento del control requeridas.

3.1.2 Autoevaluación a la Gestión. Elemento de Control, que basado en un conjunto de indicadores de gestión diseñados en los Planes y Programas y en los Procesos de la Entidad Pública, permite una visión clara e integral de su comportamiento, la obtención de las metas y de los resultados previstos e identificarlas desviaciones sobre las cuales se deben tomar los correctivos que garanticen mantener la orientación de la Entidad Pública hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

3.2 COMPONENTE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE. Conjunto de Elementos de Control que garantiza el examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y resultados corporativos de la Entidad Pública por parte de la Oficina de Control Interno, Unidad de Auditoría Interna o quien haga sus veces. Presenta como

características la independencia, la neutralidad y la objetividad de quien la realiza y debe corresponder a un plan y a un conjunto de programas que establecen objetivos específicos de evaluación al control, la gestión, los resultados y el seguimiento a los Planes de Mejoramiento de la Entidad.

3.2.1 Evaluación del Sistema de Control Interno. Elemento de Control, cuyo objetivo es verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la Entidad Pública.

3.2.2 Auditoría Interna. Elemento de Control, que permite realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de una Entidad Pública. Así mismo, permite emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, los resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés.

3.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO. Conjunto de Elementos de Control, que consolidan las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de operaciones, que se generan como consecuencia de los procesos de Autoevaluación, de Evaluación Independiente y en las observaciones formales provenientes de los Órganos de Control.

3.3.1 Plan de Mejoramiento Institucional. Elemento de Control, que permite el mejoramiento continuo y cumplimiento de los objetivos institucionales de orden corporativo de la entidad pública. Integra las acciones de mejoramiento que a nivel de sus macroprocesos o componentes corporativos debe operar la entidad pública para fortalecer integralmente su desempeño institucional, cumplir con su función, misión y objetivos en los términos establecidos en la Constitución, la Ley, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos con los organismos de control fiscal, de control político y con los diferentes grupos de interés.

3.3.2 Planes de Mejoramiento por Procesos. Elemento de Control, que contiene los planes administrativos con las acciones de mejoramiento que a nivel de los procesos y de las áreas responsables dentro de la Organización Pública, deben adelantarse para fortalecer su desempeño y funcionamiento, en procura de las metas y resultados que garantizan el cumplimiento de los objetivos de la Entidad en su conjunto.

3.3.3 Planes de Mejoramiento Individual. Elemento de Control, que contiene las acciones de mejoramiento que debe ejecutar cada uno de los Servidores Públicos para mejorar su desempeño y el del área organizacional a la cual pertenece, en un marco de tiempo y espacio definidos, para una mayor productividad de las actividades y/o tareas bajo su responsabilidad.”

### **Control Social.**

El control social toma su mayor importancia y fuerza a partir de la Constitución Política de Colombia de 1991, la cual en su preámbulo establece la participación de la ciudadanía al establecer que “El pueblo de Colombia, en ejercicio de su poder soberano, representado por sus






Delegatarios a la Asamblea Nacional Constituyente, invocando la protección de Dios, y con el fin de fortalecer la unidad de la nación y asegurar a sus integrantes la vida, convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que garantice un orden político, económico y social justo, y comprometido a impulsar la integración de la comunidad latinoamericana, decreta, sanciona y promulga la siguiente CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA”.

Así mismo en el Artículo 270 faculta a la ciudadanía para ejerza el control de la gestión pública al establecer: "La ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados".

El control social a la vez de ser un deber, también es un derecho con el que cuenta todo ciudadano para prevenir, vigilar, acompañar, controlar, hacer seguimiento y evaluación a la gestión pública, buscando como objetivo principal que los resultados y servicios que presta el Estado y los particulares que administran recursos públicos, logren un beneficio general y el cumplimiento y satisfacción de las necesidades de las comunidades a las cuales sirven y atienden.

La participación ciudadana, es entonces el control social en ejercicio, a partir de la organización de la ciudadanía, su formación bajo intereses comunes y objetivos determinados, los ciudadanos a partir de sus derechos y deberes y en función de un interés general y del bien común, se organizan en asociaciones u organizaciones que ejercen un control frente a los planes, programas y proyectos que el Estado desarrolla, con la premisa principal que los bienes públicos son sagrados y que su utilización deben ser orientadas hacia el beneficio comunitario o general y con especial prioridad a los grupos más vulnerables y de especial atención como son: los niños, mayores, enfermos, limitados, indigentes, entre otros.

Algunos mecanismos para ejercer el control social, se encuentran:

-  Los derechos de petición.
-  Denuncias y quejas.
-  Las veedurías ciudadanas
-  Audiencias públicas
-  La rendición de cuentas.

Los derechos de petición, que de forma actual y permanente son utilizados por los ciudadanos, lo anterior sustentado en el Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia. El derecho de petición busca resarcir y proteger a todo ciudadano al cual le sean violentados los derechos fundamentales. El derecho de petición debe ser atendido de forma oportuna y pronta. El derecho de petición es fundamental y logra la efectividad de los mecanismos de la democracia participativa.

Denuncias y quejas encontramos que el control social también cuenta con este mecanismo, el cual debe ejercerse desde un fundamento o motivo, de forma respetuosa, objetiva y seria, y que además cuente con las pruebas o sustentos de evidencias de lo ocurrido. Las denuncias y quejas se pueden presentar ante las autoridades, según su carácter y fundamento, para el caso de malversación de bienes públicos, las denuncias y quejas pueden presentarse ante las contralorías, para el caso de situaciones de empleados del Estado que incumplan su deber como servidores públicos se realiza ante las procuradurías y toda situación que viole las leyes establecidas en la nación serán atendidas las denuncias o quejas por la fiscalía. Es de anotar, que el Ministerio Públicos, las personerías y la defensoría del pueblo atienden toda denuncia y queja relacionada con la protección del ciudadano y la posible vulneración de sus derechos fundamentales.



Las veedurías ciudadanas, son organizaciones que ejercen un control y vigilancia sobre los recursos públicos y su administración, el desempeño de los empleados del Estado y la eficiencia, efectividad y celeridad de los planes, programas y proyectos que establecen las administraciones públicas.

Las veedurías ciudadanos tienen como fundamento la Constitución Política de Colombia de 1991 y la Ley 850 de 2003.

Las audiencias públicas es el mecanismo que determina la Ley 489 de 1998, que dice: “ARTICULO

32. DEMOCRATIZACION DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA. <Artículo modificado por el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública. Entre otras podrán realizar las siguientes acciones: a) Convocar a audiencias públicas; b) Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana...”

Y la rendición de cuentas, acción clave para que la gestión que realizan las entidades del Estado sea conocida por las comunidades, clientes y partes interesadas de las mismas. La rendición de cuentas es un mecanismo que dispone de un espacio de comunicación entre las administraciones públicas y la ciudadanía en general, tiene como objetivo garantizar la transparencia, y afianzar la generación de confianza entre los dirigentes y gerentes públicos y los ciudadanos, así mismo es un ejercicio que fortalece el control social, siendo además un elemento clave para garantizar la efectividad y eficiencia de los planes, programas y proyectos públicos que se establecen.

### **Control político.**

El Acto Legislativo 01 de 2007 modificó y adicionó al Artículo 135 de la Constitución Política de Colombia de 1991, reglamentando los mecanismos de control político en el país, consecuentemente se estipulan las condiciones para citar a un funcionario público, generar una moción de censura o conducir una audiencia pública con el objetivo de observar las acciones o no acciones del funcionarios del Estado citado.

El control político por medio de diferentes procedimientos le permite a al estamento legislador del Estado, ejercer veeduría y control sobre el ejecutivo y genera un balance de poder entre las diferentes ramas del poder público. Entre las acciones o procedimientos a ejercer se encuentran la citación, la moción de censura y la audiencia pública.

El control política de igual forma se ejerce desde las corporaciones o instituciones regionales de acuerdo a su jurisdicción, para el ejecutivo y para sus colaboradores inmediatos, lo anterior busca además de un equilibrio de poder, que las acciones realizadas por los vigilados sean acorde con lo que han promedio y proyectado en sus planes, programas y gobierno como promoción de su programa de gobierno.

### **Control administrativo.**

Es control administrativo son acciones desarrolladas en un procedimiento sistémico que determinan las

desviaciones presentadas entre los objetivos y metas establecidas en la planeación y la ejecución realizada; lo cual permite tomar acciones de mejora, preventivas o correctivas que garanticen que todos los recursos que dispone la entidad o empresa en sus planes, programas y proyectos se usen de manera eficiente, eficaz y que logren el impacto esperado.

Para ejercer el control administrativo hay que cumplir al menos cuatro fases:

1. Se deben establecer directrices, procedimientos para medir el rendimiento o desarrollo de los planes, programas y proyectos.
2. Se deben medir los resultados, la medición muestra cómo va el desarrollo de lo planeado, también asegura que todo el proceso o proyecto está bajo control.
3. A partir de los resultados de la medición se establecen las acciones de mejora, preventivas y correctivas.
4. Retroalimentación o mejoramiento asegurada, se inicia nuevamente el ciclo pero a partir de los planes de mejoramiento, lo cual garantiza el actuar y el ciclo del mejoramiento continuo.

#### **Control sistema de gestión de la calidad.**

El sistema de gestión de la calidad es una estructura o metodología que de forma sistemática permite garantizar en las entidades y empresas la ejecución del ciclo productivo o misional desde la perspectiva de la eficacia y la eficiencia, logrando la satisfacción del cliente y sus partes interesadas.

El control al sistema de gestión de la calidad se realiza a partir del control de las estrategias, los procesos, los recursos, la estructura organizacional y toda su documentación.

Normas internacionales de gestión de la calidad han establecido los requisitos necesarios para que el sistema garantice la calidad en el desarrollo del mismo, son entre otras las ISO 9001, y en Colombia encontramos la Norma Técnica para la Gestión Pública NTC GP1000:2009 segunda versión ya que la inicial se expidió en el 2004.

La NTC GP1000:2009 establece que: "En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º de la Ley 872 de 2003, esta norma especifica los requisitos para la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad aplicable a la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicios. Esta norma está dirigida a todas las entidades, y se ha elaborado con el propósito de que éstas puedan mejorar su desempeño y su capacidad de proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de sus clientes. Para la elaboración de este documento se han empleado como base las normas internacionales ISO 9000:2005 y la ISO 9001:2008 sobre gestión de la calidad. En esta medida, la implementación de la presente norma permite el cumplimiento de la norma internacional ISO 9001:2008, puesto que ajusta la terminología y los requisitos de ésta a la aplicación específica en las entidades. Sin embargo, la presente norma integra requisitos y conceptos adicionales a los del estándar ISO. La orientación de esta norma promueve la adopción de un enfoque basado en procesos, el cual consiste en determinar y gestionar, de manera eficaz, una serie de actividades relacionadas entre sí. Una ventaja de este enfoque es el control continuo que proporciona sobre los vínculos entre los procesos individuales que forman parte de un sistema conformado por procesos, así como sobre su combinación e interacción. Este enfoque permite mejorar la satisfacción de los clientes y el desempeño de las entidades,

circunstancia que debe ser la principal motivación para la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y no simplemente la certificación con una norma, la cual debe verse como un reconocimiento, pero nunca como un fin”.

### 3.2.1 EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN

Con respecto a las características del control fiscal, control interno, control social, control político, control administrativo, control sistema de gestión de la calidad que se establecieron en el desarrollo del tema, se debe realizar un cuadro comparativo donde se detallen las semejanzas y diferencias claves de cada uno.

## PISTAS DE APRENDIZAJE



### Traer a la memoria:

El control fiscal o disciplina fiscal garantiza la sostenibilidad de las finanzas y bienes públicos, lo cual es la clave para el desarrollo económico y social, es muy vigente la problemática en todo en el mundo y en especial en Europa donde la situación fiscal viene causando no solo situaciones de desempeño y situación crítica de las finanzas sino también situaciones sociales que afectan directamente a las comunidades.

El control interno, complementario al control fiscal, pues según la ley 87 de 1993 las entidades del estado deben contar con el sistema de control interno que permiten generar las acciones preventivas y correctivas a la gestión que se desarrolla y así el control fiscal que se aplica sobre las misma sea una acción externa de mejora a las acciones internas ya realizadas.

El control social a la vez de ser un deber, también es un derecho con el que cuenta todo ciudadano para prevenir, vigilar, acompañar, controlar, hacer seguimiento y evaluación a la gestión pública, buscando como objetivo principal que los resultados y servicios que presta el estado y los particulares que administran recursos públicos, logren un beneficio general y el cumplimiento y satisfacción de las necesidades de las comunidades a las cuales sirven y atienden.

El control público por medio por medio de diferentes procedimientos le permite al estamento legislador del estado, ejercer veeduría y control sobre el ejecutivo y genera un balance de poder entre las diferentes ramas del poder público. Entre las acciones o procedimientos a ejercer desde las corporaciones o instituciones regionales de acuerdo a su jurisdicción, para el ejecutivo y para sus colaboradores inmediatos, lo anterior busca además de un equilibrio de poder, que las acciones realizadas por los vigilados sean acorde con el que han promedio y proyectado en sus programas y gobierno como producción de su programa de gobierno

El sistema de gestión de la calidad es una estructura o metodología o metodología que de forma sistemática permite garantizar en las entidades y empresas la ejecución del ciclo productivo o misionar desde la perspectiva de la eficacia y la eficiencia, logrando la satisfacción del cliente y sus partes interesadas. El control al sistema de gestión de la calidad se realiza a partir del control de las estrategias, los procesos, los recursos, la estructura organizacional y toda su documentación.

El control administrativo son acciones desarrolladas en su procedimiento sistémico que determinan las desviaciones presentadas entre los objetivos y metas establecidas en la planeación y la ejecución realizada; lo cual permite tomar acciones de mejora, preventivas o correctivas que garanticen que todos los recursos que dispone la entidad o empresa en sus planes, programas y proyectos se usen de manera eficiente, eficaz y que logren el impacto esperado.

### 3.3 SISTEMA DE CONTROL.

#### **Control de la hacienda pública.**

La Constitución Política de Colombia de 1991, establece en su Artículo 338 que: “En tiempo de paz, solamente el Congreso, las asambleas departamentales y los concejos distritales y municipales podrán imponer contribuciones fiscales o parafiscales. La ley, las ordenanzas y los acuerdos deben fijar, directamente, los sujetos activos y pasivos, los hechos y las bases gravables, y las tarifas de los impuestos. La ley, las ordenanzas y los acuerdos pueden permitir que las autoridades fijen la tarifa de las tasas y contribuciones que cobren a los contribuyentes, como recuperación de los costos de los servicios que les presten o participación en los beneficios que les proporcionen; pero el sistema y el método para definir tales costos y beneficios, y la forma de hacer su reparto, deben ser fijados por la ley, las ordenanzas o los acuerdos”.

Por lo anterior, el control surge por la necesidad de vigilar y controlar desde el proceso de recaudación hasta el uso, administración e inversión de los recursos públicos. El manejo que hace la administración pública de los recursos que se le han encomendado, para hacerlo con fundamento de los principios constitucionales establecidos en el Artículo 209, así: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.

El control económico y sobre la hacienda pública está a cargo del Congreso y los órganos con poder legislativo, la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación y en el orden territorial se enmarcan en las Asambleas y Concejos, los cuales proveen y autorizan el presupuesto correspondiente para los planes de desarrollo y también facultan al ejecutivo para tramitar los empréstitos, transferir los recursos y administrarlos de forma general para el beneficio comunitario e interés general.

Los planes de desarrollo y los planes económicos son controlados sobre el manejo de la economía y las finanzas públicas, fortaleciendo un balance entre el desarrollo de la economía, la administración presupuestal, los programas y planes de gobierno y la tributación que hacen los ciudadanos.

#### **Control de legalidad.**

El control de legalidad busca garantizar el principio de la legalidad, la actividad del Estado la cual está sometida a un orden jurídico.

El principio de legalidad se establece como la sujeción de la actividad del Estado a un orden jurídico establecido, jerarquizado y que responde a un conjunto de normas jurídicas valoradas de forma diferente.

El principio de legalidad se relaciona con la jerarquía de las normas, una clasificación de las Normas Jurídicas, es por su orden de importancia o preponderancia y jerarquía.

En orden de importancia, las normas jurídicas en Colombia se establecen en el siguiente orden:

- La Constitución Política de Colombia.
- Las Leyes que se subdividen en:
  - Leyes Estatutarias: Los artículos 152 y 153 de las definen.
  - Leyes Orgánicas: Después de las Leyes estatutarias, se encuentran las Leyes orgánicas. El artículo 151 de la Constitución Política, las establece.
  - Leyes Ordinarias: Son las demás Leyes diferentes a las estatutarias y orgánicas.
- Las resoluciones que dicten el Contralor General de la República y el Contador General de la Nación en cuanto a sistemas contables, fundamentado en los Artículos 267, 268 y 269 de la Constitución Política de Colombia de 1991, lo anterior referente a la vigilancia de la gestión fiscal y el Artículo 354 de la Carta magna, que se refiere al Contador General de la Nación.
- Los Decretos, resoluciones ejecutivas y demás actos del Presidente de la República como son: Los Decretos Constitucionales, los Decretos expedidos en Estado de Excepción, los Decretos Leyes, los Decretos ordinarios.

Siguen en su orden:

- Las Ordenanzas de las Asambleas Departamentales. Los Decretos de los Gobernadores.
- Actos de las demás autoridades departamentales según su jerarquía. Los Acuerdos de los Concejos Municipales.
- Los Decretos de los Alcaldes municipales.
- Las Resoluciones, exceptuando las mencionadas con relación al Contralor General de la República y el Contador General de la Nación.
- Las instrucciones, directivas, memorandos e instrucciones impartidas por el Presidente de la República.
- Otras instrucciones impartidas por las autoridades, en el marco del ejercicio de sus funciones constitucionales y legales.

En Colombia para asegurar el principio de legalidad se tiene la Jurisdicción Constitucional, la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, la Justicia Ordinaria, las Jurisdicciones Especiales y la Justicia Penal Militar.

### **Control del ministerio público.**

La Constitución Política de Colombia de 1991 en su Artículo 275 en adelante, establece: “El

Procurador General de la Nación es el supremo director del Ministerio Público. El Procurador General de la Nación será elegido por el Senado, para un período de cuatro años, de terna integrada por candidatos del

Presidente de la República, la Corte Suprema de Justicia y el Consejo de Estado. El Procurador General de la Nación, por sí o por medio de sus delegados y agentes, tendrá las siguientes funciones...”. El Artículo 281 y siguientes dice: “El Defensor del Pueblo formará parte del Ministerio Público y ejercerá sus funciones bajo la suprema dirección del Procurador General de la Nación. Será elegido por la Cámara de Representantes para un período de cuatro años de terna elaborada por el Presidente de la República. El Defensor del Pueblo velará por la promoción, el ejercicio y la divulgación de los derechos humanos, para lo cual ejercerá las siguientes funciones: 1. Orientar e instruir a los habitantes del territorio nacional y a los colombianos en el exterior en el ejercicio y defensa de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado...”

El ministerio público lo ejerce como lo dicen los Artículos anteriores, el Procurador General de la Nación y el Defensor del Pueblo, pero además también es aplicado por los procuradores delegados y los agentes del Ministerio Público ante las autoridades del orden jurisdiccional, y por los personeros municipales y otros funcionarios que determinen las leyes vigentes.

Las funciones del Ministerio Público están determinadas en el Artículo 277 y son: “El Procurador

General de la Nación, por sí o por medio de sus delegados y agentes, tendrá las siguientes funciones: 1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las decisiones judiciales y los actos administrativos. 2. Proteger los derechos humanos y asegurar su efectividad, con el auxilio del Defensor del Pueblo. 3. Defender los intereses de la sociedad. 4. Defender los intereses colectivos, en especial el ambiente. 5. Velar por el ejercicio diligente y eficiente de las funciones administrativas. 6. Ejercer vigilancia superior de la conducta oficial de quienes desempeñen funciones públicas, inclusive las de elección popular; ejercer preferentemente el poder disciplinario; adelantar las investigaciones correspondientes, e imponer las respectivas sanciones conforme a la ley. 7. Intervenir en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas, cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público, o de los derechos y garantías fundamentales. 8. Rendir anualmente informe de su gestión al Congreso. 9. Exigir a los funcionarios públicos y a los particulares la información que considere necesaria. 10. Las demás que determine la ley”.

El Ministerio Público ejerce como autoridad disciplinaria, vigila, controla y juzga las acciones de los empleados del Estado, incluyendo los de elección popular como son los gobernadores y alcaldes.

### 3.3.1 EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN

Realice un mapa conceptual donde exponga los principales conceptos del tema desarrolla, especificando cada uno de los temas 1. Control de hacienda pública. 2. Control de legalidad y 3.

Control del Ministerio Público.

## PISTAS DE APRENDIZAJE



### Traer a la memoria:

**Tenga presente:** Control de la Hacienda Pública, el control surge por la necesidad de vigilar y controlar desde el proceso de recaudación hasta el uso, administración e inversión de los recursos públicos. El manejo que hace la administración pública de los recursos que se le han encomendado, para hacerlo con fundamento de los principios constitucionales.

**Traer a la memoria:** El control de legalidad desarrolla el principio que establece como la sujeción de la actividad del Estado a un orden jurídico establecido, jerarquizado y que responde a un conjunto de normas jurídicas valoradas de forma diferente.

El principio de legalidad se relaciona con la jerarquía de las normas, una clasificación de las Normas Jurídicas, es por su orden de importancia o preponderancia y jerarquía.

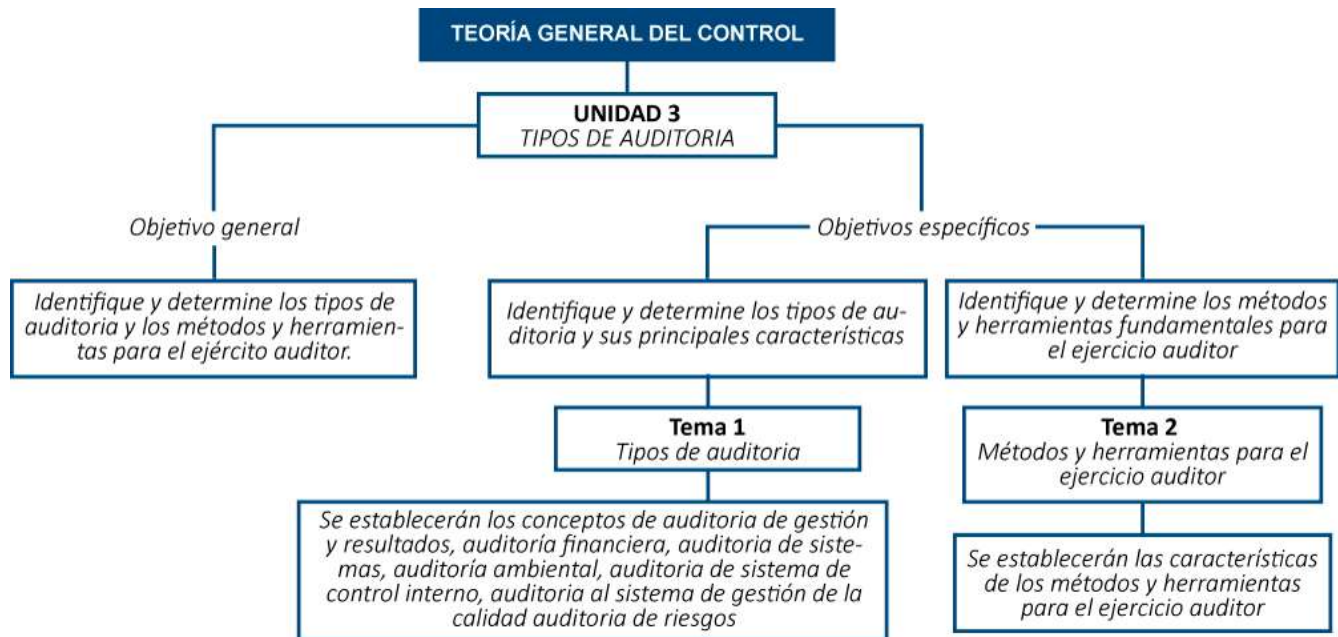
#### Tener en cuenta:

El Artículo 275 y siguientes de la Constitución Política de Colombia de 1991 que desarrollan el Control del Ministerio Público.



## 4 UNIDAD 3 TIPOS DE AUDITORÍA.

### 4.1.1 RELACIÓN DE CONCEPTOS



### 4.1.2 OBJETIVO GENERAL

Identificar el concepto de auditoría, sus objetivos, planeación y normas, así mismo los tipos de auditoría como son: auditoría de gestión y resultados, auditoría financiera, auditoría de sistemas, auditoría ambiental, auditoría al sistema de control interno, auditoría al sistema de gestión de la calidad y auditoría de riesgos, colaborando y apoyando con su implementación en los diferentes espacios laborales.

### 4.1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar los tipos de auditoría y sus principales características.
- Determinar los métodos y herramientas fundamentales para el ejercicio auditor.

## 4.2 TIPOS DE AUDITORÍA.

Los siguientes son algunos de los tipos de auditoría que se presentan, así:

**Auditoría de gestión y resultados:** Es procesos o procedimiento que se utiliza para evaluar los planes , programas y ejecutadas por las entidades del públicas o del estado , con el propósito de determinar su economía , la

eficiencia en la adquisición de bienes y servicio y utilización de los recursos para establecer el grado de economía y eficiencia en la adquisición y utilización de los recursos; el cumplimiento de la misión institucional a través de las metas y objetivos previstas en los planes de desarrollo y operativos y el impacto que se genera en los sujetos de control y la comunidad y la evaluación de la equidad en la operación ,manejo de los costos y distribución de los beneficios entre los distintos sectores, así como también el examen sobre las consecuencias que generan los procedimientos utilizados por la entidad sobre los recursos de la naturaleza y la protección al medio ambiente.

**Auditoría financiera**, es por excelencia la más común y conocida, ya que es la que vigila las finanzas de una empresa o entidad, es aquella donde se emite un dictamen o una opinión que la hace un profesional, con relación a los estados financieros en una fecha determinada y sobre los resultados de las operaciones que se realizan, esta auditoría la debe realizar un contador público debidamente autorizado para tal acción.

**Auditoría de estados financieros:** Se realiza por medio del ejercicio o procedimiento utilizado en auditoría para evaluar la información de los estados financieros preparada por el auditado a la luz de los principios de contabilidad, la cual debe ser examinada por un contador público. Por tanto, es una evaluación por medio de la cual verifica las operaciones contables, la confiabilidad de los registros, fuentes y cifras de los estados financiero, cumpliendo con las normas legales contables para de determinar la razonabilidad de los estados financieros expresados en el informe final de auditoría.

**Auditoría Contable:** es la evaluación realizada mediante un proceso sistemático que mediante un examen crítico a la contabilidad verificando mediante pruebas de auditoría realizada a los libros y registros, con el fin de realizar opinión sobre la razonabilidad de la información contenida en éstos, además de la aplicación de las normas contables el cual su dictamen debe ser proferido por un profesional de contaduría.

**Auditoría de sistemas:** Son los procesos sistemáticos que se encarga de evaluar el cumplimiento de las normas, la aplicación técnica y el desarrollo de procedimientos que se hacen en una organización con el fin de determinar la confiabilidad, confiabilidad, la seguridad, oportunidad, de la información que se prepara, produce y almacena por medio de la utilización de los sistemas de información. Por tanto la Auditoría de los sistemas de información pertenece a una de las líneas especializadas de la auditoría la cual abarca el examen y verificación de los aspectos relacionados con los sistemas de información; los cuales se examinan también los procedimientos no automáticos que tiene que ver con ellos y las interfaces que les corresponde.

Los elementos que se deben de tener en cuenta en la auditoría de sistemas:

Desarrollo de sistemas (controles y metodología aplicada); seguridad área de informática; Planes de contingencia (respaldos, cuando se presentan fallas); Recursos Informáticos (control, resguardo y cuidado de los activos); Control a las modificaciones de aplicaciones (fraudes) y programas, contratos con los proveedores, evaluación a la utilización de los sistemas operativos y programas ; base de datos ( como se desarrollan las aplicaciones), verificación a la red de teleprocesos, desarrollo del software de auditoría.

El fin de la auditoría de sistema es la opinión sobre la confiabilidad de los sistemas de información que se forma el auditor externo e interno, así como también la eficacia de las operaciones que realiza la oficina de tecnología e informática o quienes hagan sus veces.

Es conveniente también auditar los controles manuales, sistematizados en cuanto a la confiabilidad electrónica, deficiencias que presentan las maquinas y la tecnología, registro y envío (transmisión) de la información en medios ópticos y magnéticos, almacenamiento de la información, procesamiento de datos, entre otros.

**Auditorías a los sistemas de información:** Es el examen y evaluación que se realiza a la tecnología automatizada, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas y de estándares que se establecen en procesos, actividades, procedimientos con el fin de determinar la integridad en el buen manejo de la información reportada a los sistemas.

#### **Clases de auditorías sistemas de información.**

**Auditoría Regular a los Sistemas de Información:** Es el examen que se hace para controlar los recursos los riesgos que se encuentran relacionados a la actividad, así como también a su entorno, para determinar la calidad de los sistemas de información.

**Auditoría Especial a los Sistemas de Información:** Es la auditoría que se realiza a aquellos aspectos específicos que han presentado cierto tipo de alteración, en las bases de datos de de los sistemas de información.

**Auditoría Recurrente a los Sistemas de Información:** Es la verificación, seguimiento y monitoreo a los planes de mejoramiento de auditorías anteriores a los sistemas de información y cuya valoración resultó deficiente

**Auditoría ambiental:** Proceso que se utiliza para evaluar las actividades y portaciones que se realiza una entidad en cuanto a la gestión ambiental.

**Auditoría del sistema de gestión ambiental:** Ejercicio que se hace al proceso de evaluación, verificación debidamente documentado con el propósito de obtener evidencia de conformidad del sistema de gestión ambiental, aplicándoles criterios concordantes a lo establecido en las leyes y normas ambientales de gestión de la calidad ISO 14001, para comunicar los resultados a alta dirección de una entidad

**Auditoría de control interno:** Conjunto de procedimientos que permite determinar el grado de eficiencia y efectividad con que funcionan los mecanismos de control implementados por el sujeto de control. La evaluación del Sistema de Control Interno Verificación de la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del control interno en cumplimiento de los objetivos de la Entidad. Proceso de Evaluación cuyo objetivo es emitir juicios fundados a partir de evidencias, sobre el grado de efectividad del Control Interno en la operación y cumplimiento de objetivos de la Entidad. El proceso de Evaluación debe ser efectuado por servidores, o áreas administrativas, independientes que no intervienen en la Gestión de operaciones de la institución, a fin de garantizar su independencia.

**Auditoría al sistema de gestión de la calidad:** El sistema de gestión de la calidad es una estructura o metodología que de forma sistemática permite garantizar en las entidades y empresas la ejecución del ciclo productivo o misional desde la perspectiva de la eficacia y la eficiencia, logrando la satisfacción del cliente y sus partes interesadas.

La auditoría al sistema de gestión de la calidad se realiza a partir del control de las estrategias, los procesos, los

recursos, la estructura organizacional y toda su documentación. Normas internacionales de gestión de la calidad han establecido los requisitos necesarios para que el sistema garantice la calidad en el desarrollo del mismo, son entre otras las ISO 9001, y en Colombia encontramos la Norma Técnica para la Gestión Pública NTC GP1000:2009 segunda versión ya que la inicial se expidió en el 2004. La NTC GP1000:2009 establece que: “En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º de la Ley 872 de 2003, esta norma especifica los requisitos para la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad aplicable a la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicios. Esta norma está dirigida a todas las entidades, y se ha elaborado con el propósito de que éstas puedan mejorar su desempeño y su capacidad de proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de sus clientes. Para la elaboración de este documento se han empleado como base las normas internacionales ISO 9000:2005 y la ISO 9001:2008 sobre gestión de la calidad. En esta medida, la implementación de la presente norma permite el cumplimiento de la norma internacional ISO 9001:2008, puesto que ajusta la terminología y los requisitos de ésta a la aplicación específica en las entidades. Sin embargo, la presente norma integra requisitos y conceptos adicionales a los del estándar ISO. La orientación de esta norma promueve la adopción de un enfoque basado en procesos, el cual consiste en determinar y gestionar, de manera eficaz, una serie de actividades relacionadas entre sí. Una ventaja de este enfoque es el control continuo que proporciona sobre los vínculos entre los procesos individuales que forman parte de un sistema conformado por procesos, así como sobre su combinación e interacción. Este enfoque permite mejorar la satisfacción de los clientes y el desempeño de las entidades, circunstancia que debe ser la principal motivación para la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y no simplemente la certificación con una norma, la cual debe verse como un reconocimiento, pero nunca como un fin”.

#### **Auditoría de riesgos:**

Ante la administración del riesgo para lo cual se cuenta entre otras, con la Norma ISO31000 y que permite a la empresa o entidad evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos, que permitan identificar oportunidades, para un mejor cumplimiento de su función. La auditoría de riesgos es el procedimiento que permite verificar, entre otros que los lineamientos estratégicos que ha definido la empresa o entidad, tengan una respuesta a los potenciales riesgos que afecten el cumplimiento de su función, misión y objetivos institucionales.

Para tomar acciones que permitan disminuir el grado de exposición de la empresa o entidad a los impactos del riesgo, permitiendo estimar las prioridades para su tratamiento y así mismo permite estructurar criterios orientadores en la toma de decisiones, respecto al tratamiento de los riesgos y sus efectos tanto al interior como al exterior de la misma.

### **4.2.1 EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN**

De los anteriores tipos de auditoría identifique los elementos fundamentales de los mismos y haga un cuadro comparativo donde se evidencien los mismos.

## PISTAS DE APRENDIZAJE



### Traer a la memoria:

**Tener en cuenta:** algunos tipos de auditoría son:

- Auditoría de gestión y resultados
- Auditoría financiera
- Auditoría de estados financieros
- Auditoría contable
- Auditoría de sistemas
- Auditoría a los sistemas de información
- Auditoría ambiental
- Auditoría del sistema de gestión ambiental
- Auditoría de control interno
- Auditoría al sistema de gestión de la calidad
- Auditoría de riesgos

## 4.3 MÉTODOS Y HERRAMIENTAS PARA EL EJERCICIO AUDITOR

### Métodos de Auditoría.

Encontrar la verdad se hace mediante la aplicación del proceso de Auditoría, el cual conlleva a la del científico, este método se da por la aplicación de un proceso sistemático que requiere del análisis para que coadyuve a la interpretación y síntesis de los diferentes elementos que requieren ser investigados. La investigación y la síntesis son elementos aspectos que se requieren de una lógica para justificar lo que se encontró en la auditoría.

Mediante la aplicación de este método se realiza por medio de la comparación y medición de la información obtenida, la cual es evaluada con el de realizar las sugerencias a que haya lugar para el mejoramiento de la Entidad.

Al realizar la valuación de las operaciones y actividades de una entidad, el método utilizado por la auditoría es el deductivo – inductivo, pues se realiza un estudio a partir del conocimiento general de la entidad la cual se va particularizado y priorizando de acuerdo a su relevancia con el propósito de la emisión de una opinión profesional mediante la aplicación de procesos de síntesis. Todo esto requiere que el auditor realice unos procesos sistemáticos con una serie de pasos ordenados y lógicos, de tal forma que le permita realizar una crítica de los

hechos evaluados.

### **Método deductivo.**

Este método se hace mediante la aplicación de aspectos generales a los particulares, es decir que mediante fenómenos generales como normas, axiomas, leyes, teorías se va desprendiendo desglosando estas generalidades hasta llegar a los particulares.

Para la ejecutar este método se requiere:

- Diseño de Objetivos Generales y específicos de la auditoría a ejecutar.
- Aplicación de los principios de contabilidad y normas de auditoría generalmente aceptadas.
- Una serie de actividades y procedimientos para orientar la auditoría.
- Emisión de juicios sobre el sistema una vez se ha verificado o examinado en su conjunto.

### **Método inductivo.**

Este método se aplica al contrario del método deductivo, pues se ejecuta de lo particular a lo general. Este método se aplica por fenómenos particulares como normas, axiomas, leyes, teorías, tratando de agrupar lo particular hasta llegar a lo general. Este método se realiza mediante el examen de aspectos mínimos o particulares hasta ir formando el conjunto de aspectos que le permita al auditor generar un juicio sobre el sistema en su conjunto.

La combinación de estos métodos se realiza de una forma armónica, de tal forma que no se excluye ningún aspecto de los procedimientos a evaluar. A continuación se plantea en forma esquemática de las diferentes etapas que se realizan en el proceso auditor:

- El auditor debe tener un conocimiento general de la organización
- Diseño y formulación de los objetivos generales y específicos del proceso auditor a aplicar.
- Realizar la evaluación al Sistema de Control Interno de la Entidad sujeta a evaluación.
- Selección y conocimiento de las diferentes áreas, procesos, actividades y procedimientos a evaluar.
- Diseño y formulación de los diferentes procedimientos de auditoría o listas de verificación. Diseño de los papeles de trabajo.
- Recolección y análisis de las evidencias y prácticas de pruebas de auditoría.

Para el ejercicio auditor, es fundamental en la etapa de la planeación dedicar el tiempo necesario para realizar bien el ejercicio de planeación donde se incluya el conocimiento de la entidad, toda vez que este conocimiento hace más idóneo al auditor, la realización de los diferentes procedimientos y la selección de las técnicas de auditoría conlleva a la selección del método aplicar, registrando las evidencias en los papeles de trabajo, para formarse la opinión la cual debe ser objetiva.

### **NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS.**

Las normas de auditoría generalmente aceptadas: se relacionan con las cualidades profesionales del Contador Público, con el empleo de su buen juicio en la ejecución de su examen y en su informe referente al mismo. Las normas de auditoría son definidas y clasificadas por la Ley 43 de 1990.

#### **Generalidades de la labor de auditoría.**

- **Secreto Profesional:** Es la confidencialidad que debe de tener el auditor con la información encontrada en el proceso auditor así como el debido control de los documentos, papeles de trabajo e información.
- **La Independencia:** referida a la no existencia de presiones de cualquier naturaleza, con el propósito de que el auditor pueda evaluar libremente, cuyo resultado de este ejercicio refleje la claridad de la situación tributaria que el contribuyente presente frente a los periodos auditados.
- **La Responsabilidad Legal:** Debido al trabajo delicado que realiza el auditor por las consecuencias derivadas del resultado por la aplicación del ejercicio auditor para el contribuyente, es importante que el auditor o fiscalizador tributario tenga sumo cuidado, celo y profesionalismo posible en el trabajo realizado en la aplicación de la normatividad vigente, con el control requerido al interés fiscal.
- **Papeles de trabajo:** es el registro del trabajo de la auditoría, toda vez que se constituye el orden lógico en que se registran las evidencias encontradas por los criterios establecidos en la etapa de planeación, para convertirse en la prueba objetiva de la auditoría.
- **Auditor Integral:** Profesional, asesor, gerente, investigador, capaz de evaluar integralmente la organización, con visión empresarial y alta permeabilidad a los cambios, utilizando herramientas modernas.

#### **Herramientas para el ejercicio auditor.**

También en Las normas de auditoría generalmente aceptadas y establecidas en la Ley 43 de 1990, nos hablan de las técnicas de auditoría como se relacionan a continuación, así:

“Ley 43 de 1990. **EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE.**

87. La tercera norma relativa a la ejecución del trabajo es: “Debe obtenerse evidencia válida y suficiente por

medio de análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación, y otros procedimientos de auditoría, con el propósito de allegar bases razonables para el otorgamiento de un dictamen sobre los Estados Financieros sujetos a revisión”.

88. La evidencia del contador público es la convicción razonable de que todos aquellos datos contables expresados en los saldos de las cuentas han sido y están debidamente soportados en tiempo y contenido por los hechos económicos y circunstancias que realmente han ocurrido.

89. La naturaleza de la evidencia está constituida por todos aquellos hechos y aspectos susceptibles de ser verificados por el contador público y que tienen relación con las cuentas que se examinan.

90. La evidencia se obtiene, por el contador público, a través del resultado de las pruebas de auditoría aplicadas según las circunstancias que concurran en cada caso y de acuerdo con el juicio profesional del contador público.

91. El contador público no pretende obtener evidencia absoluta, sino que determina los procedimientos y aplica las pruebas necesarias para la obtención de una evidencia suficiente y adecuada.

#### **Evidencia Suficiente.**

92. Se entiende por tal, aquel nivel de evidencia que el contador público debe obtener a través de sus pruebas de auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre las cuentas que se someten a su examen. Bajo este contexto el contador público no pretende obtener toda la evidencia existente sino aquella que cumpla, a su juicio profesional, con los objetivos de su examen.

93. El nivel de evidencia a obtener por el contador público, referido a los hechos económicos y otras circunstancias, debe estar relacionado con la razonabilidad de los mismos y proporcionar información sobre la circunstancia en que se produjeron, con el fin de formarse el juicio profesional que le permita emitir una opinión.

94. Para decidir el nivel necesario de evidencia, el contador público debe, en cada caso, considerar la importancia relativa de las partidas que componen los diversos rubros de las cuentas examinadas y el riesgo probable de error en el que incurre al decidir no revisar determinados hechos económicos.

95. El contador público deberá tener en cuenta y evaluar correctamente el costo que supone la obtención de un mayor nivel de evidencia que el que está obteniendo o espera obtener y la utilidad fina probable de los resultados que obtendría.

96. Independientemente de las circunstancias específicas de cada trabajo, el contador público debe obtener el nivel de evidencia necesario que le permita formar su juicio profesional sobre las cuentas examinadas.

97. La falta del suficiente nivel de evidencia sobre un hecho de relevante importancia en el contexto de los datos que se examinan, obliga al contador público a abstenerse de emitir una opinión, o bien a expresar las salvedades que correspondan.



### **Evidencia Competente.**

98. El concepto de competente de la evidencia es la característica cualitativa, en tanto que el concepto suficiencia tiene carácter cuantitativo. La confluencia de ambos elementos, competencia y suficiencia, debe proporcionar al contador público el conocimiento necesario para alcanzar una base objetiva de juicio sobre los hechos sometidos al examen.

99. La evidencia es competente o adecuada cuando sea útil al contador público para emitir su juicio profesional.

100. El contador público debe valorar que los procedimientos que aplica para la obtención de la evidencia adecuada sean los convenientes, así como que las circunstancias del entorno no invalidan los mismos. La convergencia de ambos factores permite considerar que la evidencia obtenida es la adecuada.

### **Importancia Relativa - Riesgo Probable.**

101. Los criterios que afectan a la cantidad (suficiencia) y a la calidad (competencia) de la evidencia a obtener y, en consecuencia, a la realización del trabajo de auditoría, son los de importancia relativa y riesgo probable. Estos criterios deben servir, así mismo, para la formación de su juicio profesional.

102. La importancia relativa puede considerarse como la magnitud o naturaleza de un error (incluyendo una omisión) en la información financiera que, bien individualmente o en su conjunto, y a la luz de las circunstancias que le rodean, hace probable que el juicio de una persona razonable, que confía en la información, se hubiera visto influenciado o su decisión afecta como consecuencia del error u omisión.

103. El concepto de importancia relativa, que está considerado en la emisión de principios o normas de contabilidad, habrá de ser considerado tanto en el desarrollo del plan global de auditoría como en el proceso de formación de la opinión técnica del contador público.

104. La consideración del riesgo probable supone la evaluación del error que puede cometerse por la falta absoluta de evidencia respecto a una determinada partida o a la obtención de una evidencia incompleta de la misma.

105. Para la evaluación del riesgo probable, debe considerarse el criterio de importancia relativa y viceversa, al ser interdependiente en cuanto al fin de la formación de juicio para la emisión de una opinión. Las decisiones a adoptar, basadas en tales evaluaciones, al ser también interdependientes, deben juzgarse y evaluarse en forma conjunta y acumulativa.

### **Obtención de la Evidencia**

106. La evidencia suele obtenerse de: las cuentas que se examinan, los registros auxiliares, los documentos de soporte de las operaciones, las declaraciones de empleados y directivos, los sistemas internos de información y transmisión de instrucciones, los manuales de procedimientos y la documentación de sistemas, la obtención de confirmaciones de terceras personas ajenas a la entidad y los sistemas de control interno en general, sin que esta relación tenga carácter exhaustivo.

107. Los datos contables y, en general, toda información interna, no pueden considerarse por sí mismos, evidencia suficiente y adecuada. El contador público debe llegar a la convicción de la razonabilidad de los mismos mediante la aplicación de las pruebas necesarias.

108. La evidencia de los datos contables podrá ser obtenida, entre otros, mediante los siguientes procedimientos: Inspección, observación, investigación, confirmación, cálculo y revisión analítica.

109. **Inspección:** consiste en examinar registros, documentos o activos tangibles. La inspección de registros y documentos proporciona evidencia de diversos grados de confiabilidad dependiendo de su naturaleza y fuente, así como de la eficacia de los controles internos a lo largo del proceso. A continuación se presentan tres categorías de evidencia documental que proporcionan al contador público diversos grados de confiabilidad:

- Evidencia documental creada y conservada por terceras partes;
- Evidencia documental creada por terceras partes y conservada por la entidad, y Evidencia documental creada y conservada por el ente.

110. La inspección de activos tangibles da lugar a una evidencia fidedigna en relación con su existencia, pero no necesariamente con su propiedad o valor”.

FUENTES DE INFORMACIÓN	
1.	INFORMACIÓN FÍSICA
2.	INFORMACIÓN TESTIMONIAL
3.	INFORMACIÓN DOCUMENTAL
4.	INFORMACIÓN ANALÍTICA

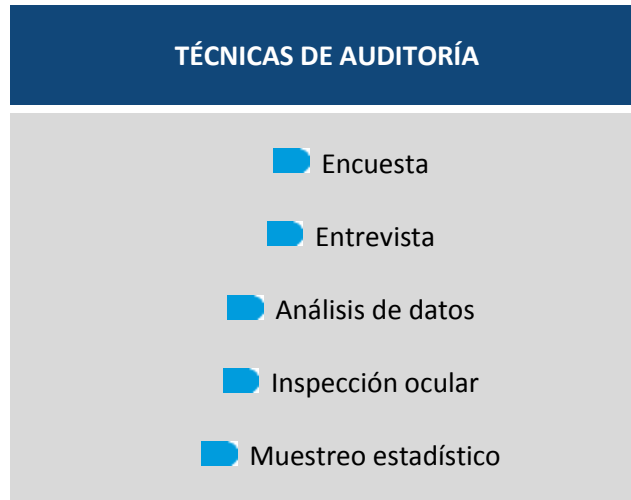
“Ley 43 de 1990. 111. **Observación:** consiste en examinar el proceso o procedimientos que otros realizan. Por ejemplo, el contador público puede observar el conteo de inventarios realizados por personal del ente o la ejecución de procedimientos de control interno que no deja rastros de auditoría.

112. **Investigación:** consiste en buscar una información adecuada recurriendo a personas competentes, ya sea dentro o fuera del ente. Las investigaciones pueden abarcar desde preguntas escritas dirigidas a terceros hasta preguntas orales que se plantean, de un modo informal a individuos dentro del ente. Las respuestas a las investigaciones pueden poner en manos del contador público una información que no poseía anteriormente o bien puede proporcionarle una evidencia para corroborar.

113. **Confirmación:** consiste en la respuesta que se da a una investigación que pretende ratificar los datos contenidos en los registros contables.

114. **Cálculo:** consiste en la verificación de la precisión aritmética de los documentos fuentes y de los registros contables o en la realización de los cálculos independientes.

115. **Revisión analítica:** consiste en estudiar razones y tendencias financieras significativas así como en investigar fluctuaciones y partidas poco usuales”.



“Ley 43 de 1990. PAPELES DE TRABAJO.

116. Los papeles de trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por el contador público, de manera que, en conjunto, constituyen un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones que ha debido tomar para llegar a formarse su opinión.

117. Los contadores públicos deben establecer y conservar los documentos de trabajo que puedan constituir las debidas pruebas de su actuación, encaminadas a formar su opinión sobre las cuentas que hayan examinado.

118. Los papeles deben prepararse a medida que se completa el trabajo de la auditoría, y han de ser lo suficientemente detallados y claros para permitir a un contador público sin previo conocimiento de la auditoría en cuestión seguir las incidencias del mismo.

119. No obstante que al analizar la tercera norma de auditoría relativa a la ejecución del trabajo, se concluye la necesidad de elaborar papeles de trabajo, la Ley 43 de 1990 quiso enfatizar esta obligación incluyendo en el artículo noveno referencia taxativa a los mismos, los cuales serán objeto de un pronunciamiento independiente del Consejo Técnico de la Contaduría Pública”.

### PAPELES DE TRABAJO

Registros que respaldan los informes de auditoría.

Son necesarios para el desarrollo y la supervisión eficiente de una auditoría proporciona evidencia de que el trabajo fue realizado de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

## PAPELES DE TRABAJO

### OBJETIVOS

Registrar los detalles de la planeación.	Registrar todos los temas significativos que involucran el ejercicio del criterio, junto con nuestra conclusión sobre los mismos	
Registrar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría realizados.	Ayudar a los miembros del equipo de trabajo a adoptar un enfoque disciplinario y uniforme en su tarea	Facilitar las revisiones realizadas y proporcionar evidencia de dicha revisión.
Proporcionar evidencia del trabajo realizado y conclusiones obtenidas durante la auditoría.		Documentar la información que puede ser usada en exámenes futuros.

### PAPELES DE TRABAJO

- Deben ser completos, claros y concisos.
- Deben ser explícitos, de modo tal que puedan ser comprendidos por los auditores.
- No deben incluir anotaciones, preguntas o comentarios que requieran explicaciones o trabajo adicional.
- Deben ser legibles y su propósito rápidamente reconocible.

“Ley 43 de 1990. **Normas Relativas a la Rendición de Informes.**

120. Las normas relativas a la rendición de informes serán objeto de un pronunciamiento aparte del Consejo Técnico de la Contaduría Pública.”

El profesional del proceso de auditoría (auditor Líder) elabora el informe detallado y ejecutivo (informe en síntesis), en el cual queda consignado las observaciones, el cual debe ser socializado al auditado en mesa de trabajo para dar derecho de contradicción, el cual debe quedar registrada en acta, una vez presentados los descargos por escrito se procede a dar aceptar o negar las solicitudes debidamente sustentadas. Superada esta etapa se comienza a validar las observaciones y se convierten en hallazgos los cuales se clasifican en hallazgos administrativos, penales, disciplinarios y fiscales.

## INFORMES DE AUDITORÍA

### ELABORACIÓN INFORMES DE AUDITORÍA

#### OBJETIVO

Presentar los métodos que permitan registrar el trabajo realizado por el Auditor, los juicios emitidos y las recomendaciones propuestas, una vez realizados los procesos de Auditoría, así como los procedimientos para la socialización de dichos resultados con los directivos responsables de los procesos.

## ELABORACIÓN INFORMES DE AUDITORÍA

Contenido general de los informes de Auditoría Interna:

- Macroproceso, Proceso auditado.
- Área responsable
- Fecha de Elaboración del informe
- Objetivo
- Alcance
- Metodología utilizada
- Procedimientos efectuados
- Hallazgos
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Acciones de Mejoramiento propuestas
- Fechas de acuerdo para la implementación a las acciones de mejoramiento

### 4.3.1 EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN

Realice un análisis crítico de la norma generalmente aceptada para la auditoría en Colombia que contenga conclusiones, en una extensión máximo de dos hojas tamaño carta.

## 5 PISTAS DE APRENDIZAJE

**Tener en cuenta:** LOS MÉTODOS DE AUDITORÍA: Los métodos de auditoría se clasifican: **Deductivo:** se ejecuta de lo general a lo particular **Inductivo:** se realiza de lo particular a lo general

La combinación de los dos métodos conlleva a que el proceso auditor sea exitoso.

**Tenga presente:** La ley 43 de 1.990 en el Artículo 7° reglamenta las normas de auditoría generalmente aceptadas y son:

- 1) Normas Personales.
- 2) Normas relativas a la ejecución del trabajo.

### LAS NORMAS PERSONALES HACEN REFERENCIA A LA:

- Formación técnica y profesional
- Independencia, integridad y objetividad
- Diligencia profesional

### Traer a la memoria:

RECUERDE QUE PARA EL DESEMPEÑO DEL TRABAJO HAY QUE TENER EN CUENTA:

### DESEMPEÑO DEL TRABAJO

- Identificación de la información
- Análisis y evaluación
- Registro de la información
- Supervisión del trabajo

ddd

### Tener en cuenta:

### ARCHIVO DE LOS PAPELES DE TRABAJO

1. Organizar los Papeles de Trabajo y conformar un archivo identificado con el nombre del proceso, el objetivo general y las fechas de iniciación y terminación; al interior, archivar los documentos bajo el siguiente orden:

- Informe final de Auditoría Interna,
  - Programa de Auditoría,
  - Formatos de Hallazgos Potenciales de Auditoría Interna y
  - Evidencias en el orden establecido para los procedimientos de auditoría Interna en el Programa respectivo.
2. Archivar los Papeles de Trabajo en orden cronológico y por proceso.

**Tenga presente: LOS PAPELES DE TRABAJO**

Deben suministrar un testimonio completo e inequívoco del trabajo realizado y de las conclusiones obtenidas.



## 6 GLOSARIO

**Acción Correctiva:** Actividad(es) desplegada(s) por el ente auditado para subsanar la observación o hallazgos detectados en una auditoría.

**Acción Correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de No Conformidades, con el objeto de prevenir que vuelva a ocurrir. Estas acciones deben ser apropiadas a los efectos de las No Conformidades encontradas.

**Acción Preventiva:** Acciones tomadas para eliminar las causas de no conformidades potenciales para prevenir su ocurrencia. Estas acciones deben ser apropiadas a los efectos de los problemas potenciales.

**Actividades de control:** Políticas, sistemas y procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas. Estas actividades se dan a lo largo y ancho de la organización en todos los niveles y en todas las funciones; incluyen actividades tan diversas como son las aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, indicadores de rendimiento, seguridad de activos y segregación de funciones, controles físicos, procesamiento de información.

**Administración Pública:** Función del Estado que consiste en aplicar las leyes y cuidar de los intereses y el bienestar público. Actividad que se desarrolla en los organismos oficiales para el cumplimiento de los fines del Estado.

**Análisis de riesgo:** Es el uso sistemático de la información disponible para determinar qué tan frecuentemente pueden ocurrir eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias. En el análisis de riesgo hay que tener clara las distinciones entre el riesgo mismo, el hecho o evento cuando este ocurre y la consecuencia, puesto que a menudo se confunden como si fuesen lo mismo.

**Archivo corriente:** Pruebas o evidencias que el auditor aporta para sustentar sus hallazgos y por ende, el informe final de cada auditoría.

**Archivo permanente:** Suministra información permanente sobre el historial de la entidad. Generalmente se actualiza con las reestructuraciones o nuevas disposiciones gubernamentales y/o legales. Estos archivos se conservarán indefinidamente y constituirán en fuente de consulta para posteriores auditorías. (Legis)

**Auditar:** Revisar las actividades, resultados y procedimientos de una entidad con el fin de comprobar que funcionan de conformidad con las normas, principios y procedimientos establecidos.

**Beneficio:** En el análisis de proyectos es cualquier bien y servicio producido por una inversión y debidamente valorado, es equivalente a ingresos totales o brutos. Impacto positivo generado por un proyecto, programa o plan.

**Contraloría General de la República:** Autoridad competente para ejercer el control fiscal de la administración y de los particulares, en relación con el manejo de los bienes y fondos de la Nación. La Contraloría General de la República es la máxima autoridad del sistema de control fiscal en el país.

**Control:** Proceso por medio del cual las actividades de la entidad son sometidas y verificadas a unos planes, procedimientos y requisitos predeterminados para garantizar los resultados.

**Control Ambiental:** Es el proceso de comprobación e inspección de los eventos antropogénicos o naturales, que en un momento dado pueden estar incidiendo sobre el estado ecológico y/o ambiental de un lugar específico. Es la vigilancia, inspección y aplicación de medidas para la conservación del ambiente o para reducir, y en su caso, evitar la contaminación del mismo.

**Control Concurrente:** Competencia de la Contraloría General de la República para ejercer la vigilancia y control fiscal sobre los recursos transferidos a los entes territoriales, que no excluye lo que corresponde a las contralorías territoriales.

**Control Correctivo:** Son controles de medidas correctivas tomados a consecuencia de problemas revelados por los controles de validación, de perfección, de re-ejecución y disciplinarios.

**Control de Advertencia:** Aviso o prevención sobre el peligro o riesgo inminente detectado en la gestión fiscal de un sujeto vigilado.

**Control de Calidad:** Verifica la aplicación de las normas y estándares previamente establecidos.

**Control de Detección:** Se diseña para detectar cualquier error, omisión o irregularidad y sirven generalmente para supervisar el resultado del sistema. En el plano operativo, estos controles se usan, habitualmente, para verificar la eficacia de los controles preventivos, por ejemplo, la independencia de la revisión de las cuentas bancarias de reconciliación o la de cuentas de control, indicadores de desempeño, análisis e metas. Sirven también para verificar las diferencias entre los resultados reales y las normas preestablecidas, las cuentas morosas o las cuentas de variación de existencias.

**Control excepcional:** Facultad que tiene la Contraloría General de la República para ejercer control posterior sobre las cuentas de cualquier entidad territorial, sin perjuicio del control que les corresponde a las contralorías departamentales y municipales, a solicitud del gobierno departamental, distrital o municipal, de cualquier comisión permanente del Congreso de la República o de la mitad más uno de los miembros de las corporaciones públicas territoriales, y también a solicitud de la ciudadanía a través de los mecanismos de participación que establece la Ley.

**Controles Financieros:** Ejecución presupuestal de acuerdo con lo previsto, control de pago de Costos Compartidos, adquisición de compromisos sobre la base de disponibilidad de recursos en caja para cubrir la totalidad de los mismos, revisión de Estados de Gastos junto con los respectivos soportes, mecanismos de control contable.

**Control Fiscal:** Función pública autónoma que ejercen los órganos instituidos en la Constitución con ese preciso objetivo. Dicho control se extiende a las actividades, operaciones, resultados y demás acciones relacionadas con el manejo de fondos o bienes del Estado, que llevan a cabo sujetos públicos y particulares, y su objeto es el de verificar- mediante la aplicación de sistemas de control financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, de revisión de cuentas y evaluación del control interno- que las mismas se ajusten a los dictados y objetivos previstos en la Constitución y en la Ley. Con base en sus investigaciones, los contralores pueden imponer sanciones, iniciar y concluir procesos de responsabilidad fiscal, hacer amonestaciones y exigir acciones tendientes a subsanar las deficiencias observadas.

**Control fiscal de evaluación de control interno:** Análisis de los sistemas de control interno de las entidades y organismos sujetos a vigilancia fiscal, con el fin de determinar la calidad de los mismos y el nivel de confianza

que se les pueda otorgar.

**Control Fiscal Integral:** Cubre desde el mismo momento en que la entidad recibe los recursos que le han sido asignados, incluyendo el proceso de su manejo o utilización, hasta la evaluación de los resultados obtenidos con su inversión.

**Control Interno:** Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, 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 la dirección y en atención a las metas y objetivos previstos.

**Control de Inventarios:** Ubicación de los equipos, estado físico en que se encuentran, pólizas de seguro, situación de los mismos: transferidos al Organismo de Ejecución, comodato o a nombre del PNUD.

**Control macro:** Examen que hace la Contraloría, entre otras, sobre el comportamiento de las finanzas públicas y el grado de cumplimiento de los objetivos macroeconómicos. La base del mismo lo constituyen las estadísticas fiscales del Estado, a partir de las cuales se determina el resultado fiscal de la nación; ello, a su vez, permite extraer conclusiones sobre la consistencia de la política fiscal, y estimar y analizar los costos incurridos en la ejecución de la misma.

**Control micro:** Vigilancia de la gestión fiscal de cada una de las entidades que actúan y desarrollan sus actividades con autonomía e independencia dentro del respectivo sector al cual pertenecen y a las personas privadas que manejen fondos o bienes del estado.

**Control perceptivo:** Aquel que se practica sobre los bienes o fondos que se tienen a disposición. Ejemplos: la verificación del inventario de almacén, la realización de un arqueo en tesorería. Es una operación propia del control interno.

**Control previo:** Aquel que se practica a los pasos preparatorios de una actuación administrativa. Por la oportunidad de su ocurrencia en el proceso administrativo, es propio del control interno y, en ningún caso, corresponde a la órbita del control fiscal. Examen detallado de las transacciones antes de terminar su procesamiento asegurando su autorización, legalidad, propiedad, proceso completo y ausencia de errores en el mismo. Era el que existía antes de la Constitución del 91.

**Control Prevalente:** Determina la primacía de la vigilancia de la Contraloría General de la República frente a los recursos de origen nacional, sin perjuicio de la concurrencia de organismos de control territorial.

**Control preventivo:** Acciones orientadas a prevenir errores, omisiones o irregularidades.

**Control político:** Vigilancia que ejercen las corporaciones públicas de elección popular sobre las actuaciones del Gobierno y la administración a que corresponde. Se expresa por varios medios como citaciones, debates, solicitud y examen de informes.

**Control posterior:** Fiscalización de los procesos, transacciones, actuaciones y todo tipo de actos, hechos y operaciones administrativos realizados por los sujetos de control, y de los resultados obtenidos por los mismos, a fin de verificar el cumplimiento efectivo de la ley, los principios rectores de la gestión fiscal y los cometidos

estatales, sin que el organismo de control pueda interferir en las decisiones administrativas de los sujetos. Se ejerce una vez que la entidad objeto de control haya adoptado la respectiva decisión.

**Control de resultados:** Es el examen que se realiza para establecer en qué medida los sujetos de la vigilancia logran sus objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la administración, en un período determinado y, de manera particular, para verificar si la gestión ha contribuido a la equidad social y a la sostenibilidad ambiental.

**Control selectivo:** El ejercido a una muestra representativa de recursos, cuentas, operaciones o actividades de los sujetos vigilados o de éstos mismos mediante un procedimiento técnico, que permite obtener conclusiones sobre el universo respectivo.

**Control social:** Actividad de los particulares destinada a ejercer reconocimiento, inspección y vigilancia de la gestión pública. Todo ciudadano tiene el derecho constitucional de participar en el control del poder político.

**Control de tutela:** Capacidad que se reservan las autoridades centrales para orientar y vigilar la actividad de las entidades descentralizadas. Se expresa de varias formas, desarrolladas por el legislador en forma general y por las normas que rigen a cada entidad en particular, entre ellas: facultad de designar a los directivos; instrucciones para determinadas actuaciones y capacidad de veto sobre algunas de ellas; evaluación de la gestión, etc.

**Criterios de auditoría:** Son normas estandarizadas y opiniones de expertos usados para evaluar una situación y determinar si un programa satisface o supera las expectativas, proporcionando el contexto para entender los resultados de la auditoría, por lo cual estos deben ser razonables y alcanzables.(NAG)

2. Se define como el “deber ser” de la organización y se constituyen en las normas razonables contra las cuales pueden evaluarse las prácticas administrativas y los sistemas de control e información, en forma adecuada. Dichos criterios deben ser utilizados como base para el juzgamiento del grado en el cual una organización auditada cumple con las expectativas que se habían determinado y dispuesto en forma explícita. Son unidades de medida que permiten evaluar la condición actual.

**Daño Ambiental:** Impacto negativo en el medio ambiente de la actividad antrópica.

**Daño Emergente:** Perjuicio o pérdida que proviene de no haberse cumplido la obligación o de haberse cumplido imperfectamente o de haberse retardado su cumplimiento Considerado como el equivalente al valor de reposición de los fondos o bienes objeto del alcance determinado en el fallo con responsabilidad fiscal.

**Dar Cuenta:** Es la obligación de suministrar la información requerida por una responsabilidad conferida.

**Daño patrimonial:** Lesión del patrimonio público representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión antieconómica, ineficaz, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías.

Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o jurídica

de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento del patrimonio público

**Debido proceso:** Sometimiento de todas las actuaciones de las autoridades judiciales y administrativas, en cuanto a los efectos que produzcan sobre el interés particular, a las formalidades preestablecidas por las normas jurídicas. Tiene como finalidad la protección de las garantías consignadas en las normas. Es una característica esencial del estado de derecho.

**Desfalco:** Robo de activos. Malversación de fondos. Peculado.

**Determinar:** Formular una opinión consecuente con la observación de los datos de la muestra.

**Deterioro del Medio Ambiente:** Denominación genética que incluye cualquier tipo de contaminación o impureza que afecte a los seres vivos, y, particularmente, al hombre (contaminación atmosférica, de las aguas, del aire, del suelo), causando la degradación progresiva de los componentes bióticos del sistema, o su desaparición. Es el efecto negativo sobre el bienestar social (costo social) que no se compensa a través del sistema de precios. Proceso por el cual las condiciones del soporte físico territorial sufren cambios que redundan en perjuicio de una parte o de toda la sociedad asentada sobre dicho soporte, la que puede haber tenido incumbencia en esa modificación.

**Detrimento o daño patrimonial al Estado:** Lesión al patrimonio público, representado en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías. Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o la persona natural o jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzca directamente o contribuya al detrimento del patrimonio público.

**Economía:** Es la adecuada adquisición y asignación, conforme a las necesidades, de los recursos humanos, físicos, técnicos y naturales, efectuada por las entidades públicas en los diferentes procesos, para maximizar sus resultados.

**Efectividad:** Este principio lo conceptualizamos como el cierre de ciclo productivo (producción de un bien o la prestación del servicio) de una entidad. Es decir controla y mide si el producto cumple con el propósito final para el cual fue diseñado.

**Eficacia:** La eficacia puede ser definida como el éxito de un programa o de una actividad para el logro de los objetivos y metas predeterminados en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los bienes y servicios producidos. Es el logro de resultados de manera oportuna guardando relación con los objetivos y metas planteadas.

**Entidad:** Es una organización estatal de orden Nacional o Territorial que tiene como propósito fundamental la administración de recursos públicos para servicio de la comunidad.

**Entidad estatal:** Para los efectos de contratación estatal: Entidades y organismos estatales a los que la ley les otorga capacidad para celebrar contratos. Comprende todas las ramas y niveles. Incluye las sociedades de

economía mixta en las que el Estado tenga, directa o indirectamente, participación superior al 50% de su capital social. Para los mismos efectos también se consideran todas las formas de asociación entre entidades territoriales.

**Entidades descentralizadas:** Son aquellas entidades públicas que, en el orden nacional, departamental, distrital y municipal, cumplen funciones propias de la descentralización administrativa especializada o por servicios, como los establecimientos públicos, las superintendencias, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta y las unidades administrativas especiales.

**Entidades territoriales:** Son aquellas que, dentro de la división general del territorio, gozan de autonomía para la gestión de sus intereses y ejercen, con arreglo a principios de coordinación, concurrencia y solidaridad, las competencias a ellas asignadas. Son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. La ley puede otorgarles el mismo carácter a las regiones y a las provincias.

**Entidad Sujeta de Control:** Son los organismos y unidades ejecutoras del gasto, cuyo presupuesto se encuentra incluido en la Ley General del presupuesto, y los particulares o cualquier otro tipo de organización o sociedad que recauden, administren o manejen fondos o bienes del Estado.

**Entorno:** Comprende el conjunto de elementos externos que se relacionan con la organización.

**Estado:** Estructura institucionalizada de poder colectivo en cierto espacio territorial. También se emplea el término para referirse al conjunto de los órganos que ejercen el poder público.

**Estados Contables:** Productos del proceso contable que están orientados a revelar la situación, actividad y flujos de recursos, físicos y monetarios, a una fecha y período determinados.

**Estrategia:** Mecanismo de previsión de acciones para alcanzar determinados objetivos, dadas unas fortalezas y debilidades al interior de la empresa y unas oportunidades y amenazas en el entorno.

**Fallo con Responsabilidad Fiscal:** Determinación del presunto responsable fiscal cuando en el proceso obre prueba que conduzca a la certeza de la existencia del daño al patrimonio público. y su cuantificación.

**Fallo sin Responsabilidad Fiscal:** El funcionario competente lo profiere cuando en el proceso se desvirtúen las imputaciones formuladas o no exista prueba que conduzca a la certeza de uno o varios de los elementos que estructuran la responsabilidad fiscal. (Ley)

**Falta Disciplinaria:** Incumplimiento de deberes, abuso y extralimitación de derechos y funciones, incursión en prohibiciones, inhabilidades y conflictos de interés. Da lugar a las correspondientes sanciones.

**Fenecimiento:** Acto por el cual se pone fin a la revisión de la cuenta rendida por los sujetos de control. Si se encuentra que los resultados obtenidos en el proceso de revisión sobre la gestión fiscal efectuada por el responsable, lo conduce a expresar una opinión razonable y conceptos satisfactorios, el pronunciamiento tendrá la connotación de fenecimiento. En caso contrario, si como resultado de la auditoría, la opinión sobre la razonabilidad de la información financiera o los conceptos de la administración, manejo y rendimiento de los fondos, bienes y recursos públicos asignados y cumplimiento de metas e impactos de sus resultados, no son satisfactorios se entenderá por no fenecida. El fenecimiento puede ser sin o con responsabilidad fiscal. En este

último evento se abre paso a un juicio fiscal. Si con posterioridad a la revisión de cuentas de los responsables del erario aparecieren pruebas fraudulentas o irregulares relacionadas con ellas se levantará el feneamiento y se iniciará un juicio fiscal.

**Fiscalizar:** Vigilar o inspeccionar las acciones de otras personas

**Función administrativa:** Conjunto de las actividades que despliega la administración pública para el cumplimiento de sus fines. En sentido formal se dice que es propia de la rama ejecutiva. En un sentido material la función administrativa se hace presente en todos los organismos oficiales de las diversas ramas, órdenes y niveles.

**Función Pública:** Actividad a cargo del Estado en cualquiera de sus ramas, órdenes y niveles y que constituye su finalidad. Se dice entonces: función legislativa, ejecutiva, judicial, electoral, de control, notarial, diplomática, policiva, etc. La función pública la realizan generalmente los servidores públicos. La vigilancia de la conducta de quienes ejercen funciones públicas corresponde al Ministerio Público.

**Hallazgo:** Toda situación irregular encontrada durante el proceso de una auditoría. En su descripción se debe incluir información necesaria para que el lector pueda entender y juzgar el hallazgo sin explicación adicional. Hechos o situaciones irregulares impactan significativamente el desempeño de la organización.

**Hallazgo Administrativo:** Hecho que demuestra que la gestión fiscal de una entidad no se está desarrollando de acuerdo con los principios generales establecidos.

**Hallazgo de Auditoría:** Son situaciones determinadas durante la aplicación de las pruebas de auditoría, que se deben complementar estableciendo sus causas y efectos. Los hallazgos de auditoría pueden ser positivos o negativos.

**Hallazgo disciplinario:** Hallazgo administrativo donde se configura que los servidores públicos o los particulares que transitoriamente ejerzan funciones públicas, han incurrido en alguna conducta que la legislación tipifica como falta disciplinaria. Este hallazgo deberá ser trasladado a la Procuraduría General de la Nación que se encargará de determinar si existe responsabilidad disciplinaria.

**Hallazgo Fiscal:** Todo hallazgo administrativo donde se tipifica que los servidores públicos o los particulares han realizado una gestión fiscal deficiente, contraria a los principios establecidos para la función, que han producido un daño patrimonial al Estado. Frente a este hallazgo el auditor deberá dar traslado según sea la competencia a la Oficina de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría respectiva. Este tipo de hallazgo puede concretarse en una responsabilidad fiscal para aquellos que lesionaron el patrimonio público.

**Hallazgo Penal:** Ocurrencia de un hecho constitutivo de delito. Cuando en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas, el servidor público comete un hecho punible, de aquellos cuyo bien jurídico pertenece a la protección de la administración y función pública, se le da traslado a la Fiscalía General de la Nación para lo de su competencia y a la Oficina de Responsabilidad Fiscal de la correspondiente Contraloría, para efectos de constituirse en parte civil.

**Hecho:** Cualquier proposición que se considera cierta.

**Herramientas de Mejoramiento Continuo:** Se constituyen en instrumentos de referencia para implementar

metodologías de ayuda a la Gerencia Pública, tales como la de Revisiones Estratégicas – que se utiliza para la reestructuración de entidades públicas a la luz de sus objetivos misionales y los del sector del cual haga parte–, la de Escrutinios de Eficiencia – que sirve para el estudio y mejoramiento de procesos específicos dentro de una organización pública– y las Guías de Mejores Prácticas, que brindan orientación para el mejoramiento de procesos relacionados con la contratación pública

**Mapa de Riesgo:** Instrumento que describe los diferentes riesgos a que está abocada una entidad o conjunto de entidades a la ocurrencia de hechos o situaciones irregulares.

**Papeles de Trabajo:** Conjunto de documentos y otros medios de información en los cuales el auditor registra el trabajo realizado durante el proceso de auditoría en cada una de sus fases. Sirven para sustentar los hallazgos y como punto de apoyo para verificaciones y futuras auditorías.

**Patrimonio:** Diferencia entre activo y pasivo, que representa la participación efectiva de los propietarios de la empresa sobre su activo.

**Patrimonio Público:** Conjunto de bienes y derechos que como un todo se atribuyen al Estado y a sus entidades descentralizadas.

**Plan de Mejoramiento:** Son las acciones que debe tomar la administración con base en las recomendaciones dadas en auditorías anteriores para corregir situaciones observadas por la Contraloría correspondiente. Revela el nivel de acatamiento por parte de la entidad con el fin de determinar los procedimientos de verificación a incluir en los programas de auditoría.

**Planes de Desempeño:** Es el conjunto de acciones que debe tomar la administración para corregir situaciones observadas por la Contraloría correspondiente.

**Plan de Trabajo:** Documento en el que se reportan el conocimiento inicial de la entidad, proponen esquema de trabajo y validan las líneas de auditoría.

**Plan Financiero:** Documento en el que se resume y presenta de manera formal el resultado del proceso de planificación.

**Plan Indicativo:** Herramienta de gestión que organiza y orienta las acciones de una entidad para alcanzar objetivos acordes con su misión y con el Plan Nacional de Desarrollo. Es el nombre con el cual se designan los planes de acción cuatrienal.

**Plan Operativo Anual de Inversiones:** Plan de acción para una vigencia fiscal y que se enmarca dentro de las políticas y programas que para el sector, y/o entidad fueron definidos en plan de desarrollo y dentro de este contexto se integran sinérgicamente programas, presupuestos y procedimientos.

**Principios del Control Fiscal:** Economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de costos ambientales.

**Principio presupuestal:** Criterio que rige la elaboración y ejecución del presupuesto público. Entre ellos se destacan: planificación, anualidad, universalidad, unidad de caja, programación integral, especialización, inembargabilidad, coherencia macroeconómica.



**Principios generales de Control Interno:** Garantía razonable, respaldo, personal competente, objetivos de control, eficacia y eficiencia de las técnicas de control.

**Procedimiento:** Son planes que establecen un método obligatorio para realizar las actividades futuras. Son series cronológicas de acciones requeridas, son pautas de acción, más que de pensamiento, que detallan la forma exacta en que se deben realizar determinadas actividades.

**Procedimientos de Auditoría:** Comprobaciones, instrucciones y detalles incluidos en el programa de auditoría, que se deben llevar a cabo en forma sistemática y razonable. Pasos específicos que desarrollará el auditor para examinar la gestión, detectar hallazgos y recopilar la evidencia necesaria..

**Procedimientos de Control:** Son métodos y parámetros empleados para verificar que los procesos, actividades y operaciones que desarrolle una entidad, se ejecuten de acuerdo con las políticas, objetivos, planes y programas preestablecidos.

**Proceso:** Desarrollo lógico y secuencial de una actividad determinada por fases o etapas, tendiente al logro de un objetivo.

**Recomendaciones:** Constituyen las medidas sugeridas a la administración de la entidad examinada orientadas a promover la superación de las observaciones o hallazgos emergentes de la evaluación de la gestión. Serán dirigidas a los funcionarios públicos que tengan competencia para disponer su aplicación. 2. Son guías de acciones correctivas que promueven el mejoramiento de la ejecución de programas y demás actividades organizacionales indicando cuáles son las mejoras que se requieren y cómo lograrlas.

**Sanción:** Castigo derivado de la infracción al ordenamiento jurídico del Estado. Las sanciones a las personas naturales pueden ser penales, policivas, disciplinarias, correccionales y políticas. Las sanciones civiles y las que tienen efecto económico se aplican a las empresas y actividades de esa naturaleza. Acto mediante el cual el jefe del gobierno refrenda y da vida jurídica a los proyectos de normas una vez expedidas por la correspondiente corporación pública de elección popular. Corresponde al Presidente en relación con las leyes, al gobernador en relación con las ordenanzas y al alcalde en relación con los acuerdos.

**Trazabilidad:** Se define como la capacidad para seguir la historia, la aplicación o la localización de todo aquello que está bajo consideración. Cuando la trazabilidad sea un requisito, la organización debe controlar y registrar la identificación del producto.

## 7 BIBLIOGRAFÍA

- Ángel Linares Peña. (2000). Auditoría y control interno de entidades aseguradoras. Bogotá: Mapfre.
- Blanco Luna, Y. (2003). Normas y procedimientos de la auditoría integral. Bogotá: Ecoe ediciones. Bueno Campos, E. (2004). Gobierno de la empresa. Medellín: Pirámide GSR.
- Cepeda Ortiz, C. A. (2001). Sistema de control interno en las sociedades. Medellín: Librería del Profesional.
- Chofras, D. N. (2007). IFRS, valor razonable y gobierno corporativo. Bogotá: ECOE Ediciones. ECOE. (2009). Constitución Política de Colombia. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Escobar, R. D. (2009). El Control Interno Sectores Público, Privado y Solidario. Bogotá: Nueva Legislación Ltda.
- Estupiñán Gaitán, R. (2006). Control interno y fraudes. Bogotá: Ecoe ediciones.
- Estupiñán, R. (2004). Papeles de trabajo en la Auditoría Financiera. Bogotá: ECOE Ediciones. Fernández Rodríguez, C. (1997). Auditor de cuentas. Medellín: Marcial Pons.
- Gaviria Correa, G. (2001). Control interno. Medellín: Temis.
- Gaviria Correa, G. (2006). Nuevo manual de control interno. Medellín: Temis. Mantilla B., S. A. (2005). Auditoría del control interno. Bogotá: Ecoe ediciones. Mantilla B., S. A. (2008). Auditoría financiera de pymes. Bogotá: Ecoe ediciones. Mantilla B., S. A. (2005). Control interno. Bogotá: Ecoe ediciones.
- Mantilla, S. (2005). Auditoría 2005. Bogotá: ECAE Ediciones.
- Mazo Giraldo, H. A. (2007). Control fiscal en Colombia. Medellín: Jurídica Sánchez.
- Misas Arango, G. (2001). COLOMBIA. CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA. UNA CONTRALORIA CON OPINION 2000 - 2001. Bogotá: Contraloría General de la Republica.
- Ortega, A. (2010). Hacienda Pública, las Finanzas del Estado. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Peña Bermúdez, J. M. (2000). Control, auditoría y la revisoría fiscal. Bogotá: Ecoe ediciones. Peña, J. (2000). Control Auditorio y Revisoría Fiscal. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Peña, J. (2011). Revisoría Fiscal, una Garantía Empresarial. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Pinilla Forero, J. E, José Dagoberto (2010). La Revisoría Fiscal, Un modelo de fiscalización integral permanente con enfoque de metacontrol organizacional. Bogotá.
- Rogelio, P. (2007). Constitución Política de Colombia. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Younes Moreno, D. (2005). Derecho del control fiscal. Bogotá: Academia colombiana de la abogacía.

**Legislación:**

Congreso de la República. Constitución Política. Julio 1 de 1991.

Congreso de la República. Ley 42 de 1993. Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.

Congreso de la República. Ley 80 de 1993. Estatuto General de Contratación.

Congreso de la República. Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.

Congreso de la República. Ley 99 de 1993. Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones.

Congreso de la República. Ley 152 de 1994. Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.

Congreso de la República. Ley 142 de 1994. Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.

Congreso de la República. Ley 136 de 1994. Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.

Congreso de la República. Ley 330 de 1996. Por la cual se desarrolla parcialmente el artículo 308 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones relativas a las Contralorías Departamentales.

Congreso de la República. Ley 286 de 1996. Por la cual se modifican parcialmente las Leyes 142 y 143 de 1994.

Congreso de la República. Ley 298 de 1996. Por la cual se aprueba el Sistema Nacional de Contabilidad Pública.

Congreso de la República. Ley 344 de 1996. Por la cual se dictan normas tendientes a la racionalización del gasto público, se conceden unas facultades extraordinarias y se expiden otras disposiciones.

Congreso de la República. Ley 358 de 1997. Por la cual se reglamenta el artículo 364 de la Constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento.

Congreso de la República. Ley 610 de 2000. Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.

Congreso de la República. Ley 617 de 2000. Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dicta otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.

Congreso de la República. Ley 598 de 2000. Por la cual se crean el Sistema de Información para la Vigilancia de la contratación Estatal, SICE, el Catálogo Único de Bienes y Servicios, CUBS, y el Registro Único de Precios de

Referencia, RUPR, de los bienes y servicios de uso común en la Administración Pública y se dictan otras disposiciones.

Congreso de la República. Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

Congreso de la República. Ley 715 de 2001. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

Congreso de la República. Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario.

Congreso de la República. Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la gerencia pública, la gestión pública y se dictan otras disposiciones.

Congreso de la República. Ley 1066 de 2006. Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.

Congreso de la República. Ley 1150 de 2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia de la Ley 80 de 1993.

Congreso de la República. Ley 1416 de 2010. Por medio de la cual se fortalece el ejercicio del control fiscal.

Ministerio del Medio Ambiente. Decreto 2676 de 2000. Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares.

Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Decreto 1282 de 2002. Reglamentario de la ley 716.

Presidencia de la República. Decreto 111 de 1996. Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.

Presidencia de la República. Decreto 115 de 1996. Por el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras.

Presidencia de la República. Decreto 2145 de 1999. Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.

Presidencia de la República. Decreto 1713 de 2002. Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos.

Presidencia de la República. Decreto 4747 de 2007. Por medio del cual se regulan algunos aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de los servicios de

salud de la población a su cargo, y se dictan otras disposiciones.

Presidencia de la República. Decreto 4828 de 2008. Régimen de Garantías en la Contratación Pública.

Presidencia de la República. Decreto 2474 de 2008. Por medio del cual se reglamenta parcialmente la ley 1150 de 2007.

### **Metodologías en Colombia del control fiscal.**

Metodología para el Proceso Auditor – Guía de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral

“Audite 2.0”, el cual fue diseñado por la Contraloría General de la República en el 2002, a la fecha esta Guía ha presentado nueve modificaciones y actualmente se encuentra en la versión “Audite 4.0”.