

**APOYO EN LA GUÍA DE AUDITORÍA TERRITORIAL EN LAS DIFERENTES
INSTITUCIONES EDUCATIVAS ASIGNADAS POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL
DE IBAGUÉ.**

**TRABAJO DE GRADO “PRACTICAS” PARA RECIBIR EL TITULO DE
ADMINISTRADOR PÚBLICO**

**ASESOR ACADEMICO JAIDER FREDERICH ACOSTA GUZMAN
ASESOR ADMINISTRATIVO ROSA CANDIDA RAMIREZ RAMIREZ**

ESTUDIANTE VALERIN DAYANA RODRIGUEZ DAVILA

**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA IBAGUÉ 2021**

**APOYO EN LA GUÍA DE AUDITORÍA TERRITORIAL EN LAS DIFERENTES
INSTITUCIONES EDUCATIVAS ASIGNADAS POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL
DE IBAGUÉ.**

VALERIN DAYANA RODRIGUEZ DAVILA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP

IBAGUÉ, TOLIMA

2021

Tabla de contenido

1. PRESENTACIÓN.....	5
2. INTRODUCCIÓN.....	6
3. JUSTIFICACIÓN.....	7
4. OBJETIVOS.....	8
4.1 OBEJTIVO GENERAL.....	8
4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	8
5. RESULTADOS ESPERADOS.....	9
6. ALCANCE DE LA PRACTICA ADMINISTATIVA.....	10
7. MARCOS REFERENCIALES.....	11
7.1Marco Teórico.....	11
7.2Marco Conceptual.....	13
7.3Marco Legal.....	16
8.METODOLOGIA.....	19
9.CRONOGRAMA.....	20
10.DESARROLLO DE A PRACTICA.....	21
10.1 Caracterización De La Entidad.....	21
11. ACTIVIDADES A REALIZAR.....	23
11.1 Planeación.....	23
11.2 Ejecución.....	24

11.3 Mesas de Trabajo.....	25
11.4 Fase De Informe De Auditoría.....	26
11.5 Fase Final.....	27
12. ACTIVIDADES OTORGADAS.....	29
12.1 Formatos del SIREC (SIA).....	29
12.2 Papel de Trabajo.....	30
12.3 Plan de Mejoramiento.....	32
13. CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.....	34
13.1 Formatos del SIREC (SIA).....	34
13.2 Planes de mejoramiento.....	35
14. CONCLUSIONES.....	36
15. RECOMENDACIONES.....	37
16. TABLA DE FIGURAS.....	38
17. BIBLIOGRAFÍA.....	39
18. ANEXOS.....	41

1. Presentación

La presente propuesta de práctica administrativa se fundamenta en el acuerdo N 13 del 23 de Julio de 2008. Que en el artículo 24 establece, la practica administrativa como opción de grado y de acuerdo a los requisitos establecidos por la escuela superior de administración pública, para el proceso de culminación de estudios y por ese motivo escogí como opción de grado la practica administrativa, la cual realizaré en la contraloría de Ibagué, la cual es la entidad encargada de ejercer la vigilancia y control fiscal territorial, donde seré parte del equipo auditor como practicante, brindando apoyo a las respectivas auditorias especiales a los puntos de control.

Haciendo parte del equipo de auditoría de las instituciones educativas correspondientes asignadas por la contraloría municipal de Ibagué, como practicante brindando apoyo en la ejecución del desarrollo de la GAT- guía de auditoria territorial.

2. Introducción

Este trabajo se refiere al desarrollo de la práctica administrativa en la contraloría municipal de Ibagué, en las auditorías que apoyaré, el objetivo de estas es investigar y verificar que todo el funcionamiento de las diferentes instituciones educativas designadas por la contraloría conforme a los reglamentos que rigen su funcionamiento en materia administrativa, disciplinaria y fiscal.

Con este mismo fin se encontrarán desarrollados temas relacionados como el control fiscal, la gestión contractual, los estados financieros, con el fin de contextualizar dicho trabajo. Con el apoyo del desarrollo de la auditoría del puesto de control designado, se tendrá como guía la GAT- guía de auditoría territorial, para realizar los procesos y evaluaciones del puesto del control.

Estas auditorías se llevarán a cabo con un cronograma establecido por el mismo ente de control y verificado por la dirección técnica de control fiscal, además de la ejecución presupuestal. Es de gran importancia que como practicantes de apoyo a la auditoría, tengamos claro los objetivos que se buscan, investigar, verificar todo el funcionamiento de los puntos de control para identificar que se cumplan los acuerdos de las falencias halladas en auditorías pasadas y con ello presentar la recopilación de resultados obtenidos y reportes de fallas administrativas, disciplinarias y fiscales.

3. Justificación

EL Objetivo de las prácticas administrativas es profundizar mis conocimientos en una forma pragmática dentro de una entidad pública, esta realización de las prácticas administrativas, donde los estudiantes aprovechamos para aplicar todo el conjunto de conocimientos obtenidos en el proceso de formación académico para desenvolverse en el medio; desarrollo que no solo nos aporta a nosotros como estudiantes y al programa si no a la entidad en la que se realizan estas prácticas; siendo este un proceso constructivo y enriquecedor para los estudiantes preparándonos para el mundo laboral al que nos vamos a enfrentar por ello voy a prestar el apoyo a la auditoría interviniendo en todos los procesos y procedimientos concernientes a las auditorías especiales en los lineamientos establecidos por la entidad.

Las auditorias se refieren a la revisión del desarrollo económico y contable en una entidad pública o privada, en este caso es una auditoria a una entidad pública donde se revisa si su gestión de los fondos públicos llevo y logro los objetivos, también, se revisa si el control interno se rige por lo que dice la ley. En Colombia a la entidad que se le entrega esa función es a la contraloría general de la nación función que fue designada en el artículo 267 de la constitución política de Colombia. La cual es llamada como control fiscal termino que desarrolla la contraloría como encargada de vigilar la gestión fiscal de la administración de entidades que manejen recursos públicos.

Este trabajo se realizará apoyo a la auditorias de las diferentes instituciones educativas asignadas por la contraloría municipal de Ibagué teniendo en cuenta a resolución 006 de 2020 ya que por medio de esa resolución la contraloría municipal de Ibagué adopta la guía de auditoría territorial GAT- en el marco de las normas internacionales ISSAI.

4. Objetivos

4.1 Objetivo General

Apoyar el desarrollo de las auditorías financieras y de gestión en las instituciones educativas designadas por la contraloría municipal de Ibagué, en cumplimiento de la guía de auditoría Territorial-GAT.

4.2 Objetivo Específicos

1. Apoyar el proceso de auditoría regular en las instituciones educativas Alberto castilla, Mariano Melendro, San Simón, Inem.
2. Apoyar la evaluación del macroproceso de gestión contractual en la fase precontractual y contractual.
3. Apoyar la evaluación de los estados financieros.

5. Resultados Esperados

Como resultado al apoyo en los procesos de la auditoría por parte de la contraloría municipal de Ibagué a las entidades asignadas, será:

- Apoyo y evaluación de los estados financieros y gestión contractual
- Informe definitivo de auditoría, con la recopilación de todos los componentes de planeación, programación, ejecución, estados financieros tales como (macro presupuestal – contractual) y evaluación control fiscal interno.

6. Alcance De La Practica Administrativa

Esta práctica administrativa tendrá como alcance el desarrollo las actividades realizadas al control fiscal y de gestión según como lo implemente la guía de desarrollo territorial-GAT y el asesor administrativo que establezca la contraloría municipal de Ibagué, para la aplicación de la guía en el puesto de control asignado

Con todo ello se obtendrá la elaboración de un informe con sus respectivas observaciones administrativas con incidencia fiscal, disciplinaria o penal generadas a medida que se realizan las respectivas auditorias, con la información que se presenta al auditor.

7. Marcos Referenciales

7.1 Marco teórico

El marco teórico de la presente propuesta de practica administrativa corresponde a la siguiente teoría donde se toma en cuenta las funciones de Taylor, cabe resaltar que existe una diferencia muy particular entre la teoría de Taylor y Henry Fayol, es el uso del tiempo, ya que Fayol se enfoca más en la estructura general de la organización, mientras que Taylor se enfocaba más en el método y herramientas del trabajo para una mejor eficacia. (LRH, 2016)

Frederick Winston Taylor fue un promotor de la organización científica del trabajo y es considerado el padre de la Administración Científica. En 1878 efectuó sus primeras observaciones sobre la industria del trabajo en la industria del acero. A ellas les siguieron una serie de estudios analíticos sobre tiempos de ejecución y remuneración del trabajo. Sus principales puntos fueron clave para determinar científicamente el concepto de trabajo estándar, crear una revolución mental y un trabajador funcional a través de diversos conceptos que se instruyen a partir de un trabajo suyo publicado en 1903 llamado Shop Management.

Para Taylor, la gerencia adquirió nuevas atribuciones y responsabilidades descritas por los cuatro principios siguientes:

Principio de planeamiento: sustituir en el trabajo el criterio individual del operario, la improvisación y la actuación empírico-práctica por los métodos basados en procedimientos científicos. Sustituir la improvisación por la ciencia, mediante la planeación del método.

Principio de la preparación/planeación: seleccionar científicamente a los trabajadores de acuerdo con sus aptitudes y prepararlos, entrenarlos para producir más y mejor, de acuerdo con el método planeado.

Principio del control: controlar el trabajo para certificar que el mismo está siendo ejecutado de acuerdo con las normas establecidas y según el plan previsto.

Principio de la ejecución: distribuir distintamente las atribuciones y las responsabilidades, para que la ejecución del trabajo sea disciplinada.

Por otro lado, el concepto de Calidad se ha desarrollado de manera paralela a diferentes enfoques gerenciales. Es decir, nos puede hablar del como sí hubiera evolucionado en forma aislada. De ahí que se pueda concluir que la implantación de calidad total demanda forzosamente un estilo gerencial participativo y que tenga como uno de sus principales valores al trabajo en equipo.

(Deming) fue un estadístico estadounidense, profesor universitario, autor de textos, consultor y difusor del concepto de calidad total. Su nombre está asociado al desarrollo y crecimiento de Japón después de la segunda guerra mundial. Su obra principal es *Out of the Crisis* (1986).

Las ideas de Deming se recogen en los Catorce Puntos y Siete Enfermedades mortales de la Gerencia, en los cuales afirma que todo proceso es variable y cuanto menor sea la variabilidad de este, mayor será la calidad del producto resultante. En cada proceso pueden generarse dos tipos de variaciones o desviaciones con relación al objetivo marcado inicialmente: variaciones comunes y variaciones especiales. Solo efectuando esta distinción es posible alcanzar la calidad. Las variaciones comunes están permanentemente presentes en cualquier proceso como

consecuencia de su diseño y de sus condiciones de funcionamiento, generando un patrón homogéneo de variabilidad que puede predecirse y, por tanto, controlarse.

7.2 Marco conceptual

El marco conceptual de la práctica administrativa corresponde a los conceptos de análisis y que se realizarán en el transcurso de la práctica: control, auditoría, gestión.

El control representa una etapa fundamental en los procesos administrativos ya que permite apreciar que va bien y que no. El control es un mecanismo que permite corregir desviaciones a través de los indicadores cualitativos y cuantitativos. El término de control es un concepto de gran alcance y muy general ya que existen muchos tipos de control según el enfoque o lo que se desea controlar en una empresa por ende el concepto general se encuentra en los diferentes referentes teóricos que hablaron sobre la administración. Para Chiavenato El control es una función administrativa el control mide y evalúa el desempeño y toma la acción correctiva cuando se necesita. De este modo, el control es un proceso esencialmente regulador.

(Chiavenato, 1999). Del mismo modo se obtiene otra perspectiva para aclarar el término general control Según Newman el control es vigilar si las funciones designadas han sido cumplidas, es decir, es la seguridad total de la finalización del proceso administrativo, ya que como manifiesta “es asegurarse de que la ejecución concuerde con el plan”. (Newman, 1974). Con lo anterior se define el control como la vigilancia y medición de desempeños de una empresa o entidad pública. También existen tres tipos de control los cuales son el preliminar. El concurrente y el de retroalimentación con lo anterior se generan las técnicas que se establecen para realizar el control como lo es la auditoría.

La auditoría es un proceso de verificación o inspección de la contabilidad de una empresa o entidad con el fin de validar si sus cuentas reflejan la situación financiera y los resultados obtenidos. La auditoría está definida por William Thomas Porter y John C. Burton definen la Auditoría como el examen de la información por una tercera persona distinta de quien la preparó y del usuario, con la intención de establecer su veracidad; y el dar a conocer los resultados de este examen, con la finalidad de aumentar la utilidad de tal información para el usuario. (Porter, 1981). Cabe resaltar que para garantizar la imparcialidad del resultado de las auditorías debe ser por una persona diferente al de la entidad a la que se le está realizando. Para William Thomas Porter y John C. Burton definen la Auditoría como el examen de la información por una tercera persona distinta de quien la preparó y del usuario, con la intención de establecer su veracidad; y el dar a conocer los resultados de este examen, con la finalidad de aumentar la utilidad de tal información para el usuario. (Porter, 1981) Con lo anterior se deduce que la auditoría se realiza para controlar y examinar una empresa o entidad. Las auditorías también visualizan la gestión que tiene la empresa o entidad según Salgado y Calderón (2014) afirman que los sistemas de control de gestión tienen que acordar con la estrategia ya que puede indicar que se establece la estrategia primero a través de un proceso formal y racional, y luego ésta dicta el diseño de los sistemas de gestión de la empresa.

Como punto de partida se inicia con la definición de la auditoría gubernamental ya que

Esta no se realiza bajo los mismos parámetros de la auditoría privada, para ello la G.A.T (Guía de Auditoría Territorial) la define como:

El proceso sistemático que acorde con normas de auditoría del proceso auditor territorial compatibles con las generalmente aceptadas vigentes, evalúa la gestión y los resultados fiscales mediante la aplicación de los sistemas de control fiscal, para determinar

El cumplimiento de los principios fiscales en la prestación de servicios o provisión de Bienes públicos en desarrollo de los fines esenciales del Estado, de manera que le permita a la contraloría territorial fundamentar sus pronunciamientos, opiniones y/o conceptos. (Contraloría General de la república 2012)

También es muy importante resaltar un concepto para el desarrollo del trabajo que es la reserva, un término que tiene relación con custodiar, pero que en algún momento dejan de ser reservas, este término se relaciona con la contraloría especialmente en las auditorías ya que se maneja reserva de información en los documentos y hallazgos que se encuentran en las auditorías en la etapa de ejecución o en el proceso preliminar, entonces, se guarda una reserva hasta la entrega del informe final, cuando ya este informe sea definitivo y esté aprobado dejara de ser reserva .

La ley 403 de 2020 en su artículo 133 estipula que dentro de las fases preliminar y el proceso ordinario de responsabilidad fiscal son reservadas hasta que se culmine el proceso. El incumplimiento de esa obligación constituye una falta disciplinaria la cual es sancionada por la autoridad competente.

7.3 Marco legal

Las contralorías tienen estipuladas sus funciones constitucionalmente y es regida por medio de leyes y decretos.

Constitución política de Colombia 1991

En la constitución política de Colombia de 1991 en los artículos 119, 267, 268, 272 donde estipula el control fiscal y la entidad que lo realiza:

Artículo 119. La Contraloría General de la República tiene a su cargo la vigilancia de la gestión fiscal y el control de resultado de la administración. (Constitución política de Colombia, 1991)

Artículo 267. En el presente artículo designan las funciones de la contraloría y define el control fiscal. La vigilancia y el control fiscal son 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 públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos. (Constitución política de Colombia, 1991)

Artículo 268. Este define las atribuciones que tendrá el contralor general de la república que en total son 18 atribuciones. (Constitución política de Colombia, 1991)

Artículo 272. Designa a quien le corresponde la vigilancia de la gestión fiscal de los distritos, departamentos y municipios. La Auditoría General de la República realizará la certificación anual de las contralorías territoriales a partir de indicadores de gestión, la cual será el insumo para que la Contraloría General de la República intervenga administrativamente las contralorías territoriales y asuma competencias (Constitución política de Colombia, 1991)

Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. (Congreso de la republica de colombia, 2011)

Normas ISSAI. Son expedidas por la Organización de Entidades Fiscalizadoras Superiores a nivel mundial INTOSAI, integrada por grupos regionales de todos los continentes y que para el caso nuestro en América Latina se encuentra conformado por la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores OLACEFS, de la cual hace parte la Contraloría General de la República de Colombia. (Contraloría General de la república 2012)

Decreto 1499 de 2017. Reglamenta el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado (El congreso de la república de Colombia, 1499) modificado por decreto 1083 de 2015 y con última fecha de actualización el 13 de julio de 2020.

Acto Legislativo 4 del 18 de septiembre de 2019. El cual reforma el régimen de control fiscal que adicionó al control fiscal posterior y selectivo el control preventivo y concomitante en cabeza del Contralor General de la República. (Corte Constitucional, 2019)

Decreto ley 4013 de 2020 se dictan las normas para la correcta implementación del acto legislativo 4 de 2019

Resolución 161 de 2020 de la contraloría municipal de Ibagué se adopta la guía de auditoría territorial GAT- en el marco de las normas internacionales issai.

Resolución 006 de 2020 de la contraloría municipal de Ibagué se implementa y adapta la guía de auditoría territorial - GAT, en el marco de las normas internacionales issai en la contraloría municipal de Ibagué.

La Ley 610 de 2000 establece el trámite de los debidos procesos de responsabilidad fiscal en las contralorías. Ley donde se encuentra la reserva que debe de tener el proceso preliminar y ordinario de una auditoría está en el artículo 20 el cual fue modificado por el **artículo 113 la ley 403 de 2020**.

Las actuaciones adelantadas durante la indagación preliminar y el proceso ordinario o verbal de responsabilidad fiscal son reservados hasta que se culmine el periodo probatorio establecido para su práctica.

En consecuencia, ningún funcionario podrá suministrar información, ni expedir copias de piezas procesales, salvo que las solicite alguna autoridad competente para conocer asuntos judiciales, disciplinarios, fiscales o administrativos.

El incumplimiento de esta obligación constituye falta disciplinaria, la cual será sancionada por la autoridad competente con una multa por el valor de 5 a 10 SMLV mensuales.

Los sujetos procesales tendrán derecho a obtener copia de la actuación para su uso exclusivo y el ejercicio de sus derechos, con la obligación de guardar reserva sin necesidad de diligencia especial. Mediante constancia simple se registrará la actuación y su comunicación al solicitante, la cual se incorporará al expediente (congreso de la republica, 2000)

8. Metodología

La metodología utilizada para el desarrollo de la práctica es:

Cualitativa: pues esta se basa en el análisis subjetivo. Y aquí la utilizamos en las investigaciones orientadas a decisiones, su objetivo es hallar problemas e inconsistencias y buscar soluciones a los problemas.

Entonces para el desarrollo de esta abordamos 3 fases:

- La primera fase consiste en la organización, aquí se designa el equipo de trabajo y las actividades correspondientes para el desarrollo de la auditoria y se plantean objetivos.
- La segunda fase consiste en el desarrollo, aquí se desarrollan las actividades estipuladas de la auditoría, siempre generando un trabajo en equipo con una excelente comunicación, para que haya una concordancia en el desarrollo de estas, de la mano con el coordinador de la práctica.
- La tercera y última fase es la recopilación, aquí en esta última fase se realiza una unión de las actividades desarrolladas y los hallazgos encontrados para proceder con el informe preliminar el cual es enviado al sujeto de control, para recibir las controversias acerca del mismo y así proceder con el informe final.

9. Cronograma

Figura 1

ACTIVIDADE S / MESES (Semanas)	agosto		Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Inicio de la practica			x	x														
Revisión de los formatos de rendición de cuentas instituciones educativas				x	x													
Ejecución de los formatos					x	x	x	x	x									
Informe preliminar										x								
Análisis de las controversias e informe definitivo											x	x	x	x	x			

Nota: Esta tabla muestra los tiempos en que se va a desarrollar la práctica.

(Elaboracion Propia)

10. Desarrollo De La Práctica

10.1 Caracterización de la entidad

La contraloría municipal de Ibagué se encuentra ubicada en el departamento del Tolima, fue creada mediante el acuerdo 11 de marzo 3 de 1942, en el cual se estableció la oficina de contabilidad y control fiscal, la cual fue designada como la contraloría municipal de Ibagué, actualmente la contraloría municipal de Ibagué ejerce control fiscal en las diferentes entidades del municipio, dicha entidad está conformada por:

El despacho del contralor, tres oficinas las cuales son:

1. Oficina asesora planeación y participación,
2. Oficina de control interno
3. Oficina de asesoría jurídica.

Además, contiene unas direcciones la cuales son:

- 1) La dirección administrativa
- 2) Dirección financiera
- 3) Dirección técnica de control fiscal integral
- 4) La dirección técnica responsabilidad fiscal.

Actualmente la oficina de la contraloría municipal de Ibagué se encuentra ubicada en la alcaldía de Ibagué.

El contralor es el Dr. Ivan Darío Delgado Triana profesional en derecho y especialista en Derecho Comercial y Financiero, especialista en **Derechos Humanos y Competencias Ciudadanas y Especialista en Derecho Administrativo.**

La contraloría municipal de Ibagué tiene como misión y visión:

Misión

Nuestra Misión como Ente autónomo de control, es garantizar el ejercicio de la gestión pública transparente de los sujetos de control que administren fondos o bienes del Estado, de la participación ciudadana en el control fiscal y del desarrollo de los nuevos preceptos legales que fortalezcan los fines de la entidad. (Contraloría Municipal de Ibagué)

Visión

En el año 2015 será reconocida como la mejor Contraloría territorial del País en la aplicación del control fiscal, fundados en el ejercicio del Control Social Participativo, el fortalecimiento y modernización del Sistema Integrado de Gestión, la promoción y bienestar del talento humano y la implementación de efectivos sistemas de información tecnológicos, destinados a garantizar el buen manejo de los recursos públicos a través de la vigilancia de la gestión fiscal. (Contraloría Municipal de Ibagué)

11. Actividades Para Realizar

11.1 Planeación

Figura 2



Nota: Esta figura nos muestra cómo se desarrolla la planeación (Contraloría General de la república 2012)

La planeación inicia con una notificación por parte del jefe de control a través de un memorando donde se asigna la auditoría al profesional encargado y se designa el equipo auditor,

una vez realizado esto, se procede a hacer el respectivo conocimiento de la entidad que va a ser auditada y así mismo, a partir del análisis del mapa de riesgos de la entidad a auditar y otros riesgos inherentes a los procesos que identifique el equipo auditor, se focalizarán los aspectos específicos a evaluar (Contraloría General de la República 2. , pág. 31).

Una vez terminado el conocimiento de la entidad se realiza el estudio y análisis de la cuenta e informes de la entidad o asunto a auditar con base en la rendición de la cuenta, informes y anexos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones (Contraloría General de la República 2. , pág. 32)

11.2 Ejecución

Figura 3



Nota: Esta figura nos muestra cómo se lleva a cabo la ejecución (Contraloría General de la república 2012)

Una vez culminado el proceso de planeación de la auditoría se procede a cumplir con los objetivos trazados en a través del plan de auditoría y se da inicio a la fase de ejecución de la auditoría como se observa anteriormente ajustando el programa de la auditoria si surgen aspectos que modifican el alcance de los elementos constitutivos del programa de auditoría, se procederá a realizar los respectivos ajustes por parte del equipo auditor, que serán revisados y aprobados por la instancia competente. (Contraloría General de la república 2012)

Luego de realizar los ajustes necesarios del programa de auditoría, el equipo auditor se dispone a aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría para la obtención de evidencias; al finalizar la recolección de las evidencias se procede a determinar las observaciones como lo define el procedimiento de la auditoría y para ello se hace una mesa de trabajo.

11.3 Mesas De Trabajo

La mesa de trabajo es una reunión que se realiza con todo el equipo de trabajo de la auditoría, está compuesta por el coordinador de la auditoría, los contratistas, el abogado y pasantes.

Esta reunión es dirigida por el coordinador de la auditoría con el fin de delegar las diferentes funciones a cada uno de los miembros de la auditoria que se va a realizar, de allí parten cada una de las funciones que se van a desarrollar en las entidades que van a ser auditadas.

La mesa de trabajo regularmente se hace cada 15 o 20 días con el fin de que el coordinador de la auditoria haga una revisión y aprobación de cada una de las funciones que se están llevando a cabo.

Al final de cada mesa de trabajo se realiza un documento en el cual van plasmados todos los temas que se abordaron en la reunión y los objetivos propuestos, modificaciones y observaciones que se le hagan a cada miembro del equipo auditor.

Cuando se entrega el informe final de la auditoría realizada en la entidad, se debe anexar cada uno de los documentos de las mesas de trabajo realizadas.

11.4 Fase De Informe De Auditoría

Terminada la fase de ejecución de la auditoría se da inicio a la siguiente fase denominada fase de informe de auditoría que se define de la siguiente manera. El informe de auditoría es el documento final del proceso auditor, que sintetiza el resultado del cumplimiento de los objetivos definidos en el memorando de asignación de auditoría, en el plan de trabajo y el resultado de las pruebas adelantadas en la ejecución. (Contraloría General de la república 2012)

Figura 4



Nota: Esta figura nos muestra cómo se desarrollan las fases de la auditoría (Contraloría General de la república 2012)

Como se observa en la figura anterior la fase del informe inicia con la elaboración del informe preliminar de la auditoría y la realización de los ajustes necesarios por parte del equipo auditor.

Concluida la elaboración del informe preliminar, el director técnico de control fiscal procede a realizar la respectiva revisión del informe y en caso de no tener su aprobación entonces el equipo auditor deberá hacer las correcciones pertinentes para ser aprobado y firmado por el contralor o delegado para posteriormente ser enviado a la entidad que está siendo auditada y continuar con el proceso.

11.5 Fase Final

Figura 5



Nota: Esta figura nos muestra cual es la fase final de la auditoría (Contraloría General de la república 2012)

Una vez hecho el envío del informe preliminar, la entidad que está siendo auditada recibe el informe y la misma procede a enviar respuesta correspondiente a las observaciones para que el equipo auditor estudie las respuestas, de ser aceptadas realice los ajustes en la elaboración del informe definitivo como lo expresa la guía de auditoría para las contralorías territoriales al afirmar que esta actividad es realizada por el equipo auditor, una vez se haya surtido el derecho de contradicción, con base en los resultados de validación de respuestas y se efectúen los ajustes a que haya lugar.

12. Actividades Otorgadas

12.1 Formatos Del Sirec (Sia)

Como primera actividad el coordinador de la auditoría me asigna una función, esta función consiste en descargar una serie de formatos del SIREC, estos se encuentran en el SIA- Sistema Integral de Auditoría. Allí en esta plataforma encontramos todo lo relacionado con las diferentes entidades que son auditadas por la Contraloría Municipal de Ibagué.

Entonces lo que debo hacer es buscar cada una de las 4 Instituciones Educativas (San Simón, Mariano Melendro, Inem, Alberto Castilla) en las cuales estamos haciendo las auditorías y se procede a descargar cada uno de los formatos que corresponden a cada Institución Educativa.

Una vez descargados los formatos se guardan en orden, en una carpeta cada colegio, después de ello se deben descargar los anexos y soportes presentados por cada una de las Instituciones Educativas para realizar una comparación con cada uno de los formatos, en el desarrollo de esta función es muy importante tener cuidado y hacerlo con mucha calma y precaución, puesto que al hacer las comparaciones de los anexos y soportes que presentan las Instituciones Educativas, nos damos cuenta si la información que ellos presentan en cada uno de los folios es verídica.

A continuación, se pueden evidenciar cada uno de los 19 Formatos:

Figura 6 Formatos del Sirec

FORMATO	NOMBRE DEL FOMATO
Formato 1	Catálogo de Cuentas
Formato 2A	Resumen de Caja Menor
Formato 2B	Relación de Gastos de Caja
Formato 3	Cuentas Bancarias
Formato 4	Pólizas de Aseguramiento
Formato 5A	Propiedad de Planta y Equipo Adquisiciones y Bajas
Formato 5B	Propiedad Planta y Equipo Inventario
Formato 6	Ejecución Presupuestal de Ingresos
Formato 7	Ejecución Presupuestal de Gastos
Formato 8A	Modificaciones al Presupuesto de Ingresos
Formato 8B	Modificaciones al Presupuesto de Egresos
Formato 9	Ejecución PAC de la Vigencia
Formato 13A	Nuevo Formato de Contratación
Formato 19	Relación de Ingresos
Formato 19A	Relación de Pagos
Formato 22	Inventario del Recurso Tecnológico
Formato 31	Informe de PQR
Formato 99	Anexos Adicionales a la Cuenta

Nota: Esta figura nos muestra cual es cuantos y cuales son cada uno de los formatos del

Sirec: Elaboración propia del Autor

12.2 Papel De Trabajo

El papel de trabajo es un documento en el cual van plasmadas las comparaciones que se realizaron con cada uno de los formatos, al realizar cada revisión de los formatos nos damos cuenta si los anexos y soportes se encuentran completos, de no estar completos se contacta el representante de cada Institución Educativa y se le piden los documentos que hagan falta.

Una vez teniendo los formatos y los anexos correspondientes se procede a realizar la comparación de ellos para verificar que todo este correcto, estas comparaciones se plasman en el papel de trabajo formato por formato.

Si en algún formato no se evidencian soportes y anexos por parte de la Institución Educativa también se debe plasmar lo encontrado y se debe especificar y aclarar que se le hizo la petición a la Institución y no se obtuvo solución.

Al final de cada papel de trabajo se hacen una serie de conclusiones y se hace el análisis de los hallazgos encontrados, luego de tener listo el papel de trabajo se realiza el respectivo informe el cual se le debe enviar a cada Institución Educativa para que realice las respectivas correcciones en un lapso de tiempo que se le otorga.

Figura 7 Papel de Trabajo

PAPELES DE TRABAJO			
IDENTIFICACION:		INSTITUCION EDUCATIVA	
FECHA DE ELABORACION PT:		22 DE SEPTIEMBRE DE 2021	
NOMBRE DE CONTRALORIA:		MUNICIPAL DE IBAGUE	
NOMBRE ENTIDAD A AUDITAR			
NOMBRE COMPONENTE / O FACTOR EVALUADO		OTROS ASUNTOS AUDITAR/ RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA	
REFERENCIA INDICE QUE IDENTIFICA EL COMPONENTE DE AUDITORIA:			
AUDITOR RESPONSABLE:		VALERIN DAYANA RODRIGUEZ DAVILA	
AUDITOR QUE ELABORA EL PT:		ELIZABETH TORRES GAITAN	
MARCAS DE AUDITORIA:		Ψ	
RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA			
FORMATO 1 CATALOGO DE CUENTAS			
CUENTA	SALDO - SIREC	SALDO BALANCE	DIFERENCIA

Nota: Esta figura nos muestra el diseño de un papel de trabajo (Contraloría Municipal de Ibagué)

En la imagen anterior podemos observar cómo se elabora cada papel de trabajo y como se debe realizar cada una de las comparaciones que se realizan.

12.3 Plan de Mejoramiento

El plan de mejoramiento es un formato que se diligencia de acuerdo con las respuestas entregadas por las Instituciones Educativas con el informe que se les envió después de realizar las comparaciones de los formatos del SIREC y con las respectivas correcciones que ellos debieron haber realizado.

Una vez ellos envían el documento con las correcciones se procede a diligenciar el formato del plan de mejoramiento, en donde se encuentra una serie de actividades propuestas para la solución de cada inconsistencia, se especifica cual fue el error encontrado y se evalúa cada hallazgo para saber si se le dio o no solución al error, es muy importante este plan de mejoramiento y se debe tener mucho cuidado en su diligenciamiento y sobre todo en su calificación debido a que si no se halla solución y la calificación no es positiva, el rector de la institución pasaría a tener problemas legales.

Figura 8 Plan de Mejoramiento

EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO										Código	130.01. P03.F1 5	Fecha de Emisión	21/12/2020	
										Versión	1	Página	1 de 1	
Entidad auditada:														
Auditoría:														
Fecha realización:		Vigencia PVC FT	2021							0,0				
									0,00	0,00				
N° hallazgo	Descripción del hallazgo	INCIDENCIA	MACRO PROCESO	Acción de mejora	Meta	Fuente de verificación	Lugar de verificación	Fecha terminación de la Actividad	Responsable (Nombre y Cargo)	CUMPLIMIENTO	EFFECTIVIDAD	ESTADO DE LA ACCIÓN (Cerrada -C / Abierta-A)	DIRECCIÓN TÉCNICA RESPONSABLE	OBSERVACIÓN

Nota: Esta figura nos muestra el contenido de un papel de trabajo para su diligenciamiento (Contraloría Municipal de Ibagué)

En el cuadro anterior podemos observar cómo está compuesto el plan de mejoramiento y como debe ir diligenciado.

13. Cumplimiento Y Desarrollo De Las Actividades

13.1 Formatos Del Sirec (Sia)

Realicé la descarga de los 19 formatos del SIREC, de cada una de las 4 Instituciones Educativas, los categoricé por carpeta según cada formato y colegio.

También realice la descarga de cada anexo y soporte que presenta cada una de las Instituciones Educativas para realizar las comparaciones.

Realicé las comparaciones respectivas y elaboré un documento en Word de los anexos incompletos para pasárselo a la coordinadora de la auditoría para realizar el envío a cada una Instituciones Educativas y de esta forma poder realizar el papel de trabajo.

Se realizaron las diferentes mesas de trabajo con el equipo auditor en donde presenté las actividades y documentos que he realizado según la función que estoy desarrollando.

Se recibieron las respuestas de cada Institución Educativa.

Realicé la comparación de cada uno de los 19 formatos en cada una de las diferentes instituciones educativas y las plasmé en los papeles de trabajo y con la coordinadora de la auditoria realizamos las conclusiones y el análisis de los hallazgos encontrados.

Se procede a realizar el informe por parte del equipo auditor según cada uno de los papeles de trabajo, para enviarlo a cada Institución Educativa.

13.2 Planes de Mejoramiento

Estamos a la espera de las respuestas por parte de las Instituciones Educativas para proceder a diligenciar los planes de mejoramiento de cada una de ellas.

14. Conclusiones

Después de terminada la práctica en la Contraloría Municipal de Ibagué y cumplir a satisfacción los objetivos trazados a lo largo de la misma se destaca la experiencia obtenida en las auditorías realizadas, ya que es importante aplicar los conocimientos adquiridos durante la formación profesional, por tal motivo fue un privilegio poder involucrarme dentro de los procesos que realiza una entidad pública tan importante como lo es la Contraloría Municipal de Ibagué.

La pasantía juega un papel muy importante al culminar la carrera ya que se pone en práctica todo lo que se aprendió a lo largo de la misma.

La práctica realizada en la Contraloría Municipal de Ibagué es muy importante, pues es una experiencia muy enriquecedora en el ámbito profesional y personal, pues se hace una retroalimentación extensa y se lleva al campo como tal, todos nuestros conocimientos.

Es muy satisfactorio y se puede decir que fue un éxito la Práctica ya que pude cumplir con los objetivos planteados al inicio y con los resultados esperados.

Finalmente es agradable obtener los resultados esperados al iniciar la práctica ya que a pesar de las dificultades que conlleva concluir exitosamente cualquier proceso lo importante durante este fue siempre apoyarme en la gracia de Dios y en las capacidades que ha puesto en mí desde el principio para formarme como un Administrador público integro.

15. Recomendaciones

La Contraloría Municipal de Ibagué es una muy buena entidad pública para aquel estudiante que desee aplicar los conocimientos en auditoría y revisoría fiscal ya que esta entidad ofrece a sus practicantes la opción de involucrarse en los diferentes procesos de auditoría que se realizan, por tal motivo es importante que la universidad haga saber a los estudiantes interesados en este tipo práctica que la Contraloría es una opción que enriquecerá su carrera profesional.

16. Tabla De Figuras

FIGURA No	TITULO	PAGINA
Figura 1	Cronograma	17
Figura 2	Planeación	20
Figura 3	Ejecución	21
Figura 4	Fases de Auditoría	23
Figura 5	Fase Final	24
Figura 6	Formatos del Sirec	26
Figura 7	Papel de Trabajo	28
Figura 8	Plan de Mejoramiento	29

17. Bibliografía

- Porter, T. W. (1981). *Auditoría: un análisis conceptual* (Vol. primera edición). México: Diana S.A.
- Sampieri, H. (2014). *Metodología de la investigación*. McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V. Obtenido de <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>
- Tamayo, M. T. (2002). *El Proceso de Investigación Científica*. México D.F: Lumusa. S.A de C.V Grupo noruega de editores.
- Chiavenato. (1999). *Introducción a la teoría de la administración*. Colombia: McGraw w Hill.
- Congreso de la república de Colombia. (12 de Julio de 2011). *Función pública*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=43292>
- Congreso de la República de Colombia. (1993 de enero de 26). *Secretaria senado*. Obtenido de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0042_1993.html
- Constitución política de colombia. (20 de Julio de 1991). *Secretaria senado*. Obtenido de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991_pr009.html
- Contraloría general de la república. (2021). *Contraloría general de la república*. Obtenido de <https://www.contraloria.gov.co/guia-de-auditoria-en-el-marco-de-normas-issai>

Contraloría municipal de Ibagué. (2021). *Contraloría municipal de Ibagué*. Obtenido de
Institucional: <https://www.contraloriaibague.gov.co/institucional/mision/>

Corte Constitucional. (18 de 4 de 2019). *Corte constitucional*. Obtenido de
<https://www.corteconstitucional.gov.co/noticia.php?Corte-Constitucional-declaro-ajustado-a-la-Constitucion-Politica-el-Acto-Legislativo-4-del-18-de-septiembre-de-2019-que-reforma-el-Regimen-de-Control-Fiscal-8894>

El Congreso de Colombia. (24 de julio de 2000). *Función pública*. Obtenido de
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6388>

El Congreso de Colombia. (2003). *Función pública*. Obtenido de
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6388>

El congreso de colombia. (18 de noviembre de 2003). *Secretaria senado*. Obtenido de
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0850_2003.html

El congreso de la república de Colombia. (1499). *Función pública*. ¿Obtenido de
[funcionpublica.gov.co/Eva/gestornormativo/norma.php?i=62866#1083](https://www.funcionpublica.gov.co/Eva/gestornormativo/norma.php?i=62866#1083)

Newman. (1974).

18. Anexos

Los informes serán publicados en la siguiente página en las fechas estipuladas en el año 2022 <http://siacontralorias.auditoria.gov.co/>