**Fecha de publicación formato: 01 de julio de 2025**

**AUDITORIA FINANCIERA, DE GESTIÓN Y RESULTADOS - AFGR**

**BOGOTÁ DC**

**Junio 2025**

**TABLA DE CONTENIDO**

**Pág.**

[1. FENECIMIENTO 3](#_Toc201831031)

[2. MACROPROCESO GESTIÓN FINANCIERA 8](#_Toc201831032)

[3. MACROPROCESO GESTIÓN PRESUPUESTAL Y RESULTADOS 10](#_Toc201831033)

[3.1 ANALÍTICA PRESUPUESTO 10](#_Toc201831034)

[3.2 MATERIALIDAD PRESUPUESTO 17](#_Toc201831035)

[3.3 HALLAZGOS PARA CONCEPTO PRESUPUESTAL 20](#_Toc201831036)

[3.4 PLANES Y PROYECTOS 24](#_Toc201831037)

[3.4.1 PLANES Y PROYECTOS 24](#_Toc201831038)

[3.4.2 PLAN ESTRATÉGICO 29](#_Toc201831039)

[3.5 MATERIALIDAD GASTO PÚBLICO 31](#_Toc201831040)

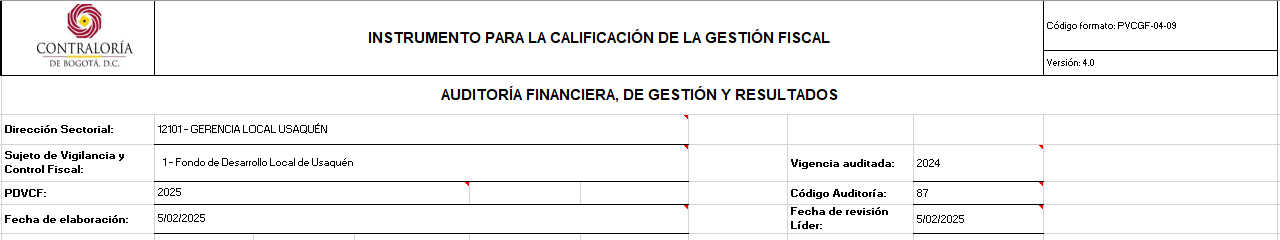
[3.6 RESULTADOS GASTO PÚBLICO 34](#_Toc201831041)

# FENECIMIENTO

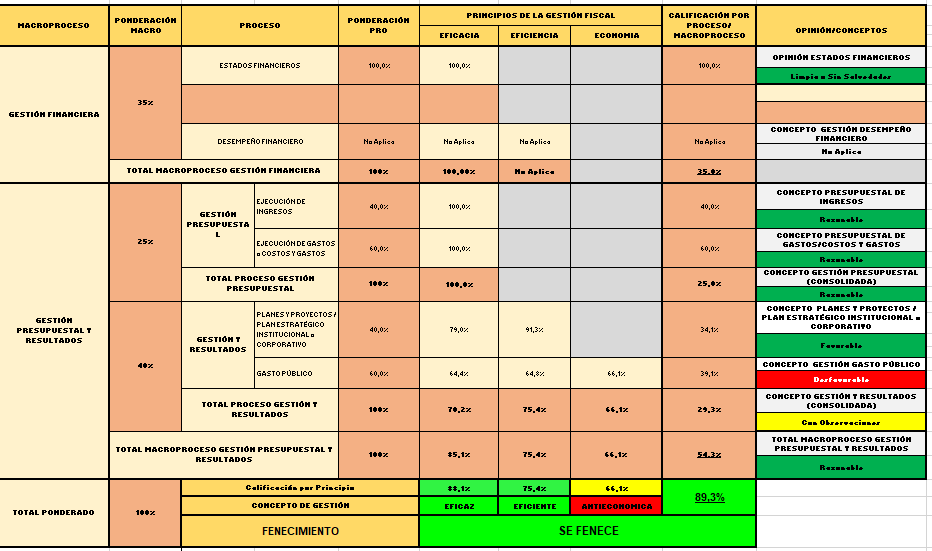
La hoja “Fenecimiento”, contiene los criterios para emitir el pronunciamiento sobre la Gestión Fiscal realizada por el sujeto de control.

En está hoja se traen los resultados de evaluación de los Macroprocesos GESTIÓN FINANCIERA y GESTIÓN PRESUPUESTAL Y RESULTADOS.

1. De la lista desplegable seleccione el sujeto de control. Automáticamente sale el nombre de la Dirección Sectorial. Digite la demás información del encabezado y de manera automática se genera en las demás hojas.



2. Los resultados y calificaciones son cargadas automáticamente de las hojas de resultados de los diferentes macroprocesos y procesos.



**Macroproceso gestión financiera**

Para el resultado del Macroproceso GESTIÓN FINANCIERA, tiene en cuenta:

**Opinión de los Estados Financieros:**

Una vez, el equipo de auditoría diligencie la Hoja HALLAZGOS OPINIÓN FINANCIERA, obtendrá la Opinión de los estados financieros la cual pasa a la Hoja FENECIMIENTO

La opinión de los estados financiero puede ser: Limpia o sin salvedades, Con salvedades, Negativa o Abstención y se pondera de acuerdo al siguiente cuadro:



Para las entidades que aplique el proceso desempeño financiero se genera un concepto que puede ser “efectivo” o “inefectivo”.

**Macroproceso gestión presupuestal y resultados**

Para el resultado del Macroproceso GESTIÓN PRESUPUESTAL, el instrumento pondera automáticamente los resultados de los procesos GESTIÓN PRESUPUESTAL y GESTIÓN Y RESULTADOS; para generar el CONCEPTO CONSOLIDADO GESTIÓN PRESUPUESTAL Y RESULTADOS

**Concepto de gestión presupuestal**

El concepto de gestión presupuestal, que se combina con el de gestión y resultados, los datos son arrastrados de la Hoja Hallazgos concepto presupuestal.

El resultado del concepto de la gestión presupuestal se calcula con base en la siguiente tabla:



**Concepto de gestión y resultados**

Así mismo para el concepto de gestión y resultados, los datos son arrastrados de las Hojas Gasto Público y Planes y proyectos o plan estratégico, institucional o corporativo según el tipo de evaluación realizado al sujeto de control: Las opciones son Favorable, con observaciones y Desfavorable.

Estos resultados son arrastrados a la hoja de fenecimiento.

**Concepto consolidado del Macroproceso gestión presupuestal y gestión y resultados**

Finalmente, los resultados de la gestión presupuestal y gestión y resultados son ponderados y el instrumento determina el resultado para el CONCEPTO CONSOLIDADO GESTIÓN PRESUPUESTAL Y RESULTADOS.

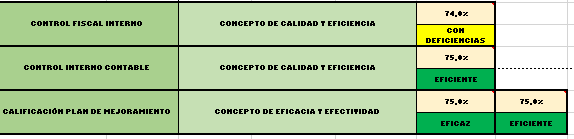
El Concepto consolidado corresponde a la combinación de resultados de los conceptos de los Procesos de la Gestión Presupuestal y Gestión de Resultados. Esta combinación de criterios puede dar un concepto: Razonable, No Razonable, Con Salvedades, Abstención.

El concepto consolidado se evidencia en el siguiente cuadro de la combinación Con salvedades-Desfavorable-No razonable, como se indica a continuación:

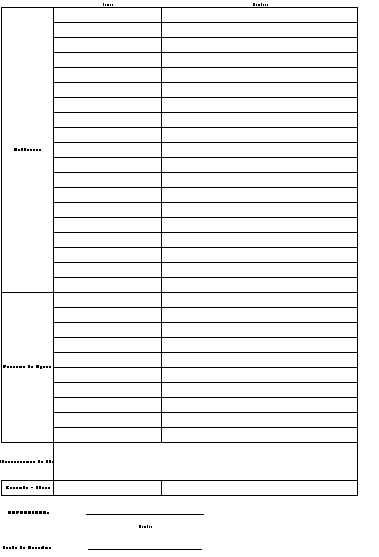


A su vez se obtiene el pronunciamiento de fenecimiento que está sustentado en la calificación de la gestión fiscal de cada proceso asociados a los principios de Eficacia, Eficiencia y Economía. Si esta calificación es igual o superior a 75% Se FENECE, en caso contrario No Se FENECE.

3. Para completar los resultados de la evaluación digite el puntaje del concepto de calidad y eficiencia del control fiscal interno (tomado del instrumento riesgos y controles); el concepto de calidad y eficiencia del control interno contable (tomado del instrumento riesgos y controles); y los conceptos de eficacia y efectividad del del plan de mejoramiento (tomado del instrumento correspondiente a la evaluación del plan de mejoramiento)



4. Finalmente diligencia la información de los integrantes del equipo de auditoría.



# MACROPROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Conformado por las siguientes hojas:

2.1 Analítica estado situación financiera

2.2 Analítica estado de resultados

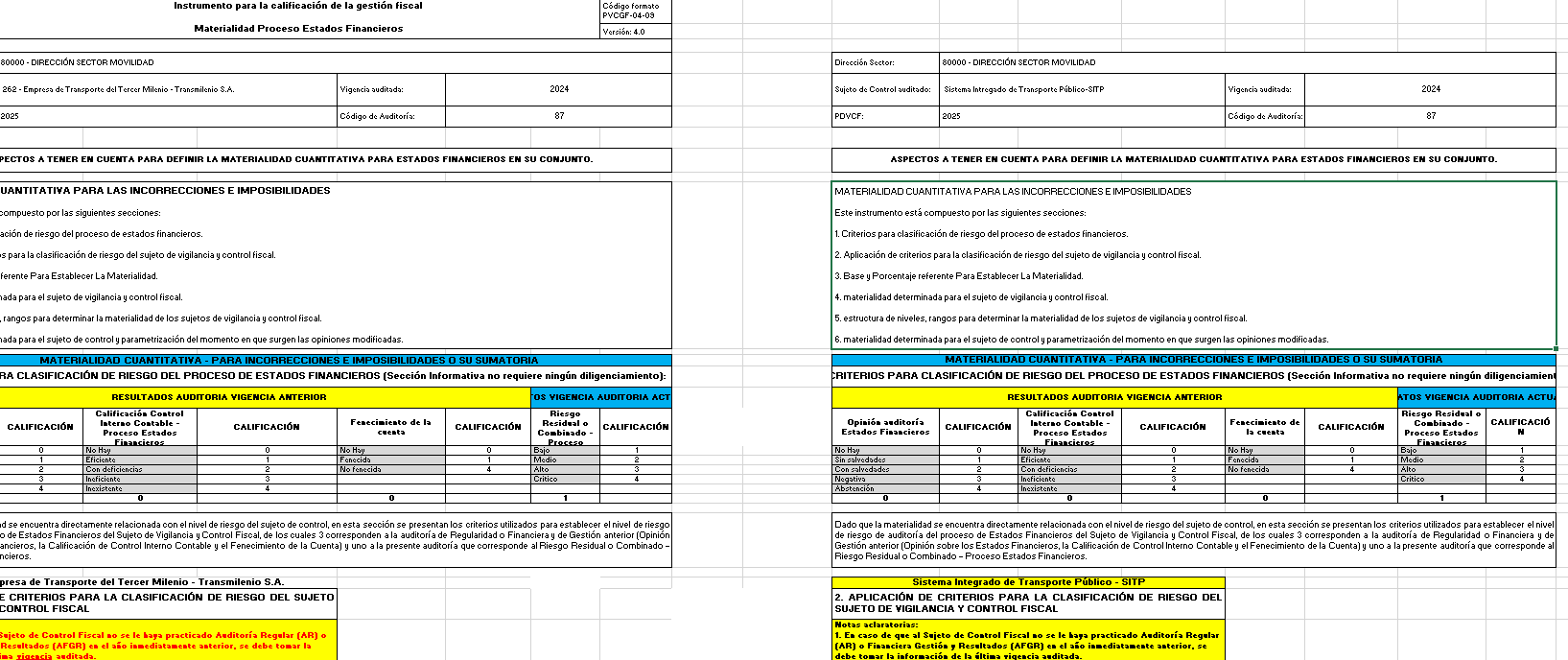
Permiten identificar comportamientos de las diferentes cuentas que conforman estos estados a través de análisis vertical y horizontal y determinar la muestra.

En caso de realizar la AFGR en Transmilenio o Foncep se habilitan dos cuadros: En la parte superior para registrar la información de estas entidades y en la inferior para registrar la información del SITP o del Fondo de Pensiones Públicas según corresponda.

2.3 Materialidad financiera

A partir de la puntación resultante de la valoración de los criterios para clasificación de riesgo del proceso de estados financieros, se determina el rango y valor porcentual y en pesos de la materialidad.

En los casos de Transmilenio o Foncep se habilita también a la derecha un cuadro para diligenciar la materialidad cuando se evalúe SITP o Fondo de Pensiones Públicas. En los demás sujetos de control solo se habilita el cuadro de la izquierda.



2.4 Hallazgos opinión financiera

En esta hoja se registran las incorrecciones e imposibilidades (hallazgos formulados) que con base en la materialidad determinan la opinión.

2.5 Hallazgos opinión financiera otros

Esta hoja se habilita para presentar los resultados cuando se evalúa SITP o el Fondo de Pensiones Públicas

2.6 Desempeño financiero

Se consignan resultados por indicadores financieros y aplica solo para algunas entidades.

El diligenciamiento de estos instrumentos es explicado en las mismas hojas de Excel. En el caso de Desempeño financiero se puede consultar la Guía Desempeño Financiero.

# MACROPROCESO GESTIÓN PRESUPUESTAL Y RESULTADOS

Conformado por las siguientes hojas:

Analítica presupuestal

Materialidad presupuestal

Hallazgos concepto presupuestal

Planes y proyectos

Plan estratégico (no cuenta con instructivo)

Analítica gasto público (no cuenta con instructivo)

Materialidad gasto público

Calificación gasto público

# ANALÍTICA PRESUPUESTO

La hoja trae una estructura de presupuesto de referencia, que puede ser modificada por el auditor según la naturaleza de la entidad y su estructura. Permite establecer para rubros principales o en el nivel de detalle que se quiera, el comportamiento a través de análisis vertical y horizontal.

Diligenciar de conformidad con el nivel de desagregación que el auditor considere y de acuerdo con el alcance del Plan de Trabajo. Se recomienda escoger aquello(a)s de mayor riesgo sobre los cuales se deberá focalizar la auditoría, incluyendo como mínimo las cuentas agregadas consideradas como Base de Análisis (Ingresos, Gastos/Costos y Gastos, Reservas, Obligaciones y/o Cuentas por Pagar).

3.1.1 Presupuesto de Ingresos



Permite visualizar comparativos en la participación de los rubros entre la vigencia a evaluar y la inmediatamente anterior.

|  |
| --- |
| **Presupuesto definitivo Vigencia Anterior** |
|  |

Para los diferentes rubros digite el monto a 31 de diciembre de la vigencia anterior. De manera automática calcula el % de participación presupuesto definitivo.

|  |
| --- |
| **Presupuesto definitivo Vigencia Actual** |
|  |

Para los diferentes rubros digite el monto a 31 de diciembre de la vigencia a evaluar. De manera automática calcula el % de participación presupuesto definitivo.

|  |  |
| --- | --- |
| **Variación   absoluta** | **% variación** |
|  |

Valores calculados automáticamente con base en la información de los montos de los rubros de presupuesto vigencia anterior y vigencia actual.

|  |
| --- |
| **Explicación variación y participación** |
|  |

A interés del auditor puede digitar en texto la explicación de la variación y participación de los rubros de ingresos.

Análisis vigencia actual



|  |
| --- |
| **Presupuesto Inicial a Auditar** |
|  |

Para los diferentes rubros digite el monto inicial correspondiente a la vigencia a evaluar.

|  |  |
| --- | --- |
| **Modificaciones** | |
| **Menos** | **Más** |

Para los diferentes rubros digite el valor acumulado de la vigencia. En la columna Menos cuando corresponda a una disminución y en la columna Más cuando corresponda a adición.

|  |
| --- |
| **Presupuesto Definitivo Vigencia a Auditar** |
|  |

Se genera automáticamente con la información cargada en las columnas precedentes.

|  |
| --- |
| **Recaudo acumulado vigencia actual** |
|  |

Digite para cada rubro el valor correspondiente al recaudo a 31 de diciembre de la vigencia a evaluar.

|  |
| --- |
| **% Recaudo acumulado vigencia actual** |
|  |

Cálculo automático que relaciona el presupuesto definitivo vigencia a auditar frente al recaudo acumulado.

|  |  |
| --- | --- |
| **Muestra** | **Observaciones** |
|  |

Indique de la lista desplegable si el rubro va ser o no incluido en la muestra y refiera las observaciones que considere necesarias.

Presupuesto de gastos



|  |
| --- |
| **Presupuesto vigente (vigencia anterior)** |
|  |

Para cada rubro digite el monto disponible del presupuesto a 31 de diciembre de la vigencia anterior a la que se va a evaluar.

|  |
| --- |
| **% Participación Presupuesto vigente (vigencia anterior)** |
|  |

Cálculo generado automáticamente

|  |
| --- |
| **Presupuesto vigente  (vigencia actual)** |
|  |

Para cada rubro digite el monto disponible del presupuesto a 31 de diciembre de la vigencia a evaluar.

|  |
| --- |
| **% Participación Presupuesto vigente  (vigencia actual)** |
|  |

Cálculo generado automáticamente

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Variación   absoluta** | **% variación** | **Explicación variación y participación** |
|  |

Valores calculados automáticamente con base en la información de los montos de los rubros de presupuesto vigencia anterior y vigencia actual.

A interés del auditor puede digitar en texto la explicación de la variación y participación de los rubros de gastos.



|  |
| --- |
| **Presupuesto Inicial a Auditar** |
|  |

Para los diferentes rubros digite el monto inicial correspondiente a la vigencia a evaluar.

|  |  |
| --- | --- |
| **Modificaciones** | |
| **Menos** | **Más** |

Para los diferentes rubros digite el valor acumulado de la vigencia. En la columna Menos cuando corresponda a una disminución y en la columna Más cuando corresponda a adición.

|  |
| --- |
| **Presupuesto vigente (vigencia a auditar)** |
|  |

Se genera automáticamente con la información cargada en las columnas precedentes.

|  |
| --- |
| **Compromisos acumulados vigencia actual** |
|  |

Digite para cada rubro el valor correspondiente al monto del compromiso acumulado a 31 de diciembre de la vigencia a evaluar.

|  |
| --- |
| **% Compromisos acumulados vigencia actual** |
|  |

Se genera automáticamente al relacionar el presupuesto definitivo vigencia a auditar frente al valor de los compromisos.

|  |
| --- |
| **Giros acumulados vigencia actual** |
|  |

Digite para cada rubro el valor de los giros acumulados a 31 de diciembre de la vigencia a evaluar.

|  |
| --- |
| **% Giros acumulados vigencia actual** |
|  |

Se genera automáticamente al relacionar el presupuesto definitivo vigencia a auditar frente al valor de los giros.

|  |  |
| --- | --- |
| **Muestra** | **Observaciones  (Especialmente a compromisos y giros, entre otras)** |
|  |

Indique de la lista desplegable si el rubro va ser o no incluido en la muestra y refiera las observaciones que considere necesarias.

Presupuesto de gastos – reservas / obligaciones por pagar / cuentas por pagar / pasivos exigibles / vigencias futuras



|  |
| --- |
| **Presupuesto vigente (vigencia anterior)** |
|  |

Para cada uno de los aspectos indicados en los que aplique, digite el valor a 31 de diciembre de la vigencia anterior a la que se va a evaluar si aplica.

|  |
| --- |
| **% Participación Presupuesto vigente (vigencia anterior)** |
|  |

Cálculo automático

|  |
| --- |
| **Presupuesto vigente  (vigencia actual)** |
|  |

Para cada uno de los aspectos indicados digite el valor a 31 de diciembre de la vigencia que se va a evaluar

|  |
| --- |
| **% Participación Presupuesto vigente  (vigencia actual)** |
|  |

Cálculo automático

|  |  |
| --- | --- |
| **Variación   absoluta** | **% variación** |
|  |

Valores calculados automáticamente con base en la información del presupuesto de la vigencia a evaluar y de la anterior.

|  |
| --- |
| **Explicación variación y participación** |
|  |

A criterio del auditor digite la conclusión que explica la variación y participación.



|  |
| --- |
| **Presupuesto Inicial a Auditar** |
|  |

En los aspectos que aplique digite el valor del presupuesto inicial correspondiente (reservas, pasivos, etc.)

|  |  |
| --- | --- |
| **Modificaciones** | |
| **Menos** | **Más** |

En los aspectos que aplique digite en Menos las reducciones acumuladas y en Más las adiciones.

|  |
| --- |
| **Presupuesto vigente (vigencia a auditar)** |
|  |

Cálculo automático con base en la información anterior

|  |
| --- |
| **Compromisos acumulados vigencia actual** |
|  |

En los aspectos que aplique digite el monto de los compromisos acumulados a 31 de diciembre de la vigencia a evaluar.

|  |
| --- |
| **% Compromisos acumulados vigencia actual** |
|  |

Cálculo que se genera de manera automática

|  |
| --- |
| **Giros acumulados vigencia actual** |
|  |

En los aspectos que aplique digite el monto de los giros a 31 de diciembre de la vigencia a evaluar.

|  |
| --- |
| **% Giros acumulados vigencia actual** |
|  |

Cálculo que se genera de manera automática

|  |  |
| --- | --- |
| **Muestra** | **Observaciones  (Especialmente a compromisos y giros, entre otras)** |
|  |

Desplegable para indicar si se incluye en la muestra y digite observaciones que considere pertinentes.

|  |
| --- |
| **Conclusiones generales** |
|  |

Si el auditor requiere referir las conclusiones de los análisis, resultado de esta analítica.

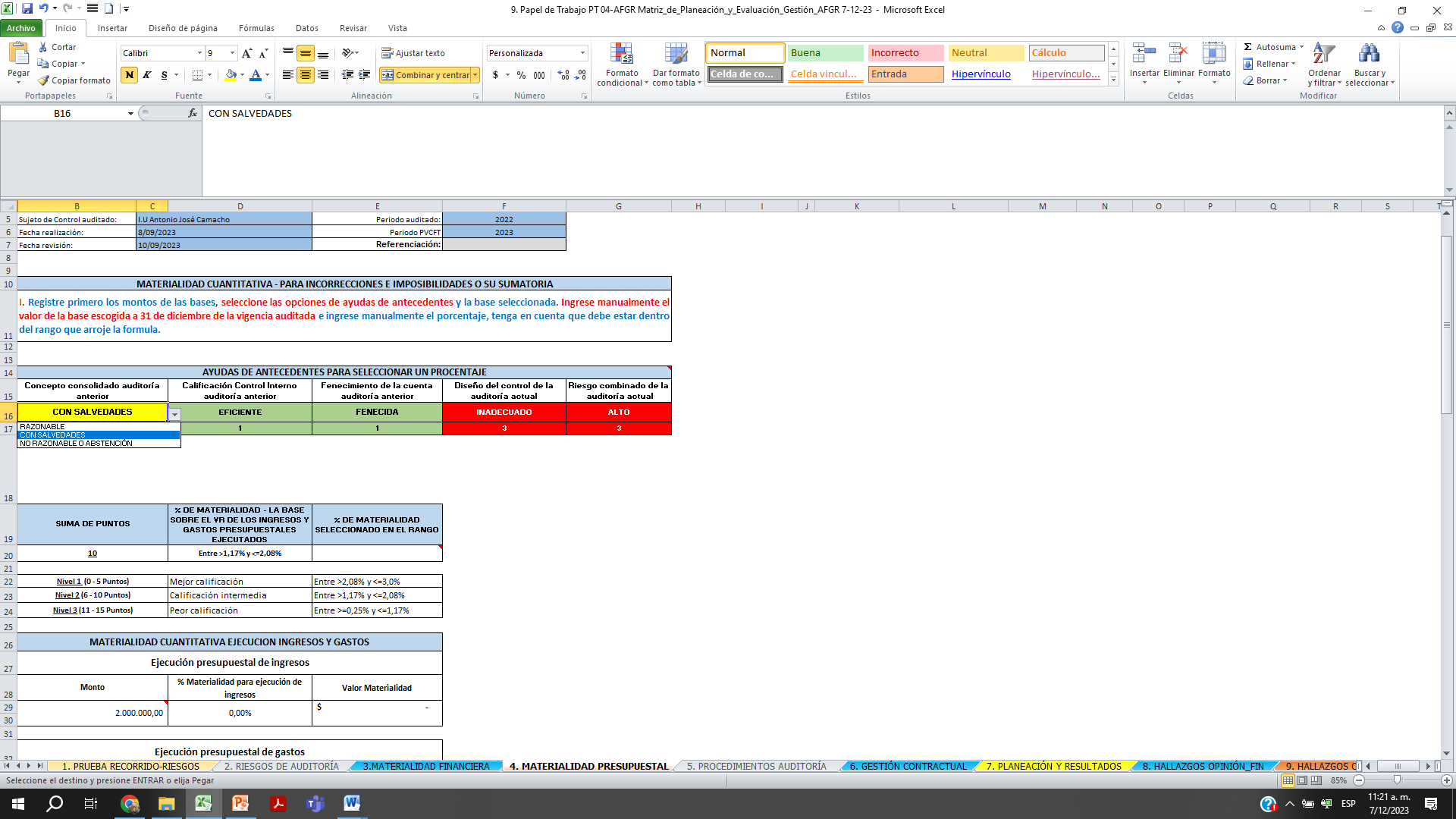
# MATERIALIDAD PRESUPUESTO

|  |
| --- |
| **MATERIALIDAD PARA CONCEPTO GESTIÓN PRESUPUESTAL** |
| I. Seleccione primero las opciones de ayudas de antecedentes. Ingrese manualmente el valor de la base escogida a 31 de diciembre de la vigencia auditada e ingrese manualmente el porcentaje, tenga en cuenta que debe estar dentro del rango. |



Seleccione las opciones de ayudas de antecedentes

Para la materialidad presupuestal, el auditor selecciona de los antecedentes el “Concepto consolidado auditoría anterior” entre RAZONABLE - CON SALVEDADES - NO RAZONABLE O ABSTENCIÓN; de forma automática le asigna la calificación 1, 2 o 3 respectivamente:



Se debe tener en cuenta que para el periodo de transición de la actualización de la GAT, debe señalar el dato equivalente de la auditoría anterior a la auditoría con la versión GAT 4.0, de acuerdo a la siguiente tabla:

|  |  |
| --- | --- |
| Opinión presupuestal | Concepto consolidado auditoría anterior |
| En la GAT 3.0 | En la GAT 4.0 equivale a: |
| LIMPIA O SIN SALVEDADES | RAZONABLE |
| CON SALVEDADES | CON SALVEDADES |
| NEGATIVA O ABSTENCIÓN | NO RAZONABLE O ABSTENCIÓN |

Para las demás ayudas de antecedentes se realiza ejercicio similar de selección:

* **Calificación Control Fiscal Interno auditoria anterior.** De acuerdo a las opciones EFICIENTE, CON DEFICIENCIAS o INEFICIENTE de forma automática le asigna el valor correspondiente: 1, 2 o 3 respectivamente.
* **Fenecimiento de la auditoria anterior.** De acuerdo a las opciones FENECIDA o NO FENECIDA, de forma automática le asigna un valor: 1 o 3 respectivamente.
* **Diseño del control de la auditoría actual.** Revisar el resultado del Instrumento Riesgos y Controles sobre la valoración del diseño de control y le asigna la calificación: EFICIENTE, PARCIALMENTE ADECUADO o INEFICIENTE, y de forma numérica 1, 2 o 3.
* **Riesgo residual de la auditoría actual.** Revisar el resultado del Instrumento Riesgos y Controles sobre el RIESGO RESIDUAL (riesgo inherente + Diseño de Control) que puede ser BAJO, MEDIO o ALTO (CRÍTICO), otorgándole un valor de 1, 2 o 3.

La suma de los puntos de las calificaciones de: Concepto consolidado auditoría anterior + calificación control fiscal interno auditoria anterior + fenecimiento de la auditoria anterior + diseño del control de la auditoría actual + riesgo residual de la auditoría actual, da un puntaje total que se compara con los criterios de la siguiente tabla.



La suma de puntos se genera automáticamente al igual que el rango para el % de materialidad. El auditor debe digitar en la casilla un valor que se encuentre entre ese rango.



El valor materialidad se calcula automáticamente. El monto del presupuesto y el % materialidad del porcentaje deben ser digitados por el auditor.



Similar al anterior. El valor materialidad se calcula automáticamente. El monto de gastos y el % materialidad del porcentaje deben ser digitados por el auditor.



Para los otros aspectos como reservas y pasivos exigibles, opera de manera similar. El valor de materialidad se genera automáticamente una vez el auditor digite el valor del rubro que aplique.



En justificación para seleccionar el porcentaje, registre las consideraciones respectivas.

Cuando el auditor estime que hay situaciones críticas evidenciadas en la ejecución de la auditoría respecto del asunto presupuestal, puede revisar el valor de la materialidad y procede a diligenciar la materialidad de ejecución ME.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MATERIALIDAD DE EJECUCIÓN - ME -** | | | |
| Generalmente se toma entre un 60% a 80% de la MP cuantitativa, en la primera fila elija un porcentaje entre este rango para las cuentas a nivel general. Sin embargo, es posible que existan grupos o conceptos del ingreso o grupos del gasto o rubros de apropiación específicos en los que deban definirse niveles más bajos de ME, documéntelos en las filas siguientes (inserte las necesarias). | | | |
| **Cuentas a nivel general** | | | |
| **%** | **Concepto rubro** | **Valor MP** | **ME** |
| 64% | Ejecución presupuestal de ingresos | 341.255.490 | 218.403.514 |
| 64% | Ejecución presupuestal de gastos | 307.500.000 | 196.800.000 |
| **Grupos del presupuesto de Ingresos y Gastos** | | | |
| **%** | **Conceptos del ingreso o rubros de apropiación** | **Valor** | **ME** |
| 60% | Ingresos corrientes | 204.753.294 | 122.851.976 |
| 80% | Gastos de Funcionamiento | 246.000.000 | 196.800.000 |

# HALLAZGOS PARA CONCEPTO PRESUPUESTAL

Esta hoja sirve para obtener el concepto presupuestal mediante el análisis de hallazgos, su clasificación y comparación con la materialidad presupuestal.

Concepto sobre la gestión presupuestal contempla el resultado de la evaluación de la planeación, programación y cierre presupuestal; la oportunidad en la ejecución del presupuesto, así como el ingreso, la gestión de la inversión, operación, funcionamiento, deuda y servicio de la deuda, de conformidad con las normas presupuestales aplicables.

Dependiendo de los resultados obtenidos en el proceso auditor, los tipos de concepto sobre la gestión presupuestal pueden ser:

* **Razonable**: cuando se concluya que el presupuesto fue preparado y ejecutado en todos los aspectos materiales de conformidad con la normatividad presupuestal aplicable.
* **Con salvedades:** cuando las incorrecciones evidenciadas, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas.
* **No razonable:** cuando las incorrecciones evidenciadas, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas.
* **Abstención:** cuando las limitaciones al trabajo del auditor son materiales y generalizadas.

Para obtener el concepto sobre la gestión presupuestal mediante la hoja “ANÁLISIS DE HALLAZGOS PARA CONCEPTO PRESUPUESTAL” el auditor debe seguir los siguientes pasos:

3.3.1 Indicadores

|  |
| --- |
| **INDICADORES A PARTIR DE INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PARA CONCEPTO PRESUPUESTAL** |
|  |

Para cada indicador según sea aplicable al Sujeto de Control auditado, registre en la columna "RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LA FORMULA" el resultado u operación que calcule la formula del indicador no requiere aplicar formato a la celda ya está configurado como porcentaje, automáticamente la calificación correspondiente se reflejara en la última columna que ya se encuentra formulada de acuerdo con el indicador reportado y su interpretación correspondiente.

Deje en blanco las celdas de los indicadores no aplicables y/o no auditados

3.3.2 Hallazgos

|  |
| --- |
| **HALLAZGOS PARA CONCEPTO PRESUPUESTAL** |
|  |

HALLAZGOS PARA CONCEPTO PRESUPUESTAL

INSTRUCCIONES:

Columna Condición o Situación encontrada: En esta sección el auditor debe describir brevemente la condición o situación encontrada relacionada con la cuenta, rubro o aspecto evaluado en el que se identificó la inconsistencia o deficiencia de control.

Columna Tipo de Incorrección o Imposibilidad: En esta sección el auditor debe seleccionar el tipo de incorrección o imposibilidad, de acuerdo con rubro presupuestal en el que se identificó la inconsistencia o deficiencia.

Columna Clasificación presupuestal: Seleccionar la fila del rubro presupuestal agregado al cual pertenece la subcuenta en la que se identificó el hallazgo.

Columna Rubro o Aspecto Presupuestal: Según el tipo de hallazgo y el rubro presupuestal, en la columna D, se registrará el rubro o cuenta presupuestal concreta por dónde se detectó el hallazgo.

Columna Origen o Causa: De la lista desplegable seleccionar la situación que corresponda, según el origen del hallazgo.

Columna Principio Presupuestal afectado: Seleccione del desplegable, el principio presupuestal afectado con el hallazgo presentado.

Columna Valor de la Incorrección o Imposibilidad: En esta sección el auditor debe escribir el valor en pesos de la inconsistencia, en el evento de ser cuantificable, o que se haya cuantificado en el hallazgo.

Columna Porcentaje (%) de hallazgo o salvedad respecto a la cuenta presupuestal: En esta sección el auditor debe consignar, el porcentaje del valor del hallazgo respecto del valor ejecutado de la cuenta presupuestal, cuando aplique.

Columna Resumen de la Observación o Hallazgo: En esta sección el auditor debe describir, una síntesis de la esencia del hallazgo.

Columna Efecto en caso de incorrección o posible efecto en caso de imposibilidad: En esta sección el auditor debe escribir, el efecto o consecuencia que genera el hallazgo.

Columna Presunta incidencia: En esta sección el auditor debe seleccionar del desplegable, la(s) presuntas incidencias del hallazgo (fiscal, penal o disciplinaria).

Columna Numeral del hallazgo(s) en Informe Final: Registrar el numeral con el que se identifiquen los hallazgos que se determinen en la auditoría y que estén relacionados con la cuenta o rubro presupuestal auditado.

Deje en blanco las celdas de las cuentas o rubros presupuestales no auditados

En el valor de las inconsistencias de la cuenta principal de Gastos no incluya el correspondiente a las otras cuentas de gastos o aspectos auditados y registrados en este cuadro

3.3.1 Calificación por indicadores y hallazgos por principio

|  |
| --- |
| **CALIFICACIÓN POR INDICADORES Y HALLAZGOS POR PRINCIPIO** |
|  |

Seleccione de la columna "AFECTACIÓN DE HALLAZGOS" el tipo de hallazgo determinado en cada cuenta, rubro o aspecto presupuestal auditado o si no tuvo hallazgos, deje en blanco las celdas de las cuentas, rubros o aspectos presupuestales no aplicables o no auditados**.** Los demás cálculos son automáticos.





Sección que se diligencia automáticamente, con base en los criterios de la tabla para determinar el concepto presupuestal.

# PLANES Y PROYECTOS

Según la naturaleza del sujeto de control se diligencia la hoja de planes y proyectos o la de plan estratégico.

# 3.4.1 PLANES Y PROYECTOS

Por tratarse de una hoja de resultados, solo se diligencia la información de los asuntos evaluados.

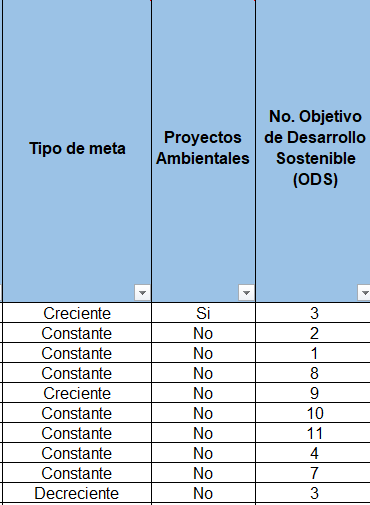
Digitar el plan de desarrollo, el nombre del programa, proyecto y meta evaluada



Seleccionar de la lista desplegable el tipo de meta. Sirve de referencia para el análisis que realiza el auditor.

Seleccionar si o no si corresponde a un proyecto ambiental.

Seleccionar el No. de ODS al que se asocia el proyecto y la meta evaluada



.

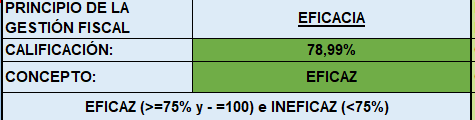
**Evaluación de la eficacia: A través de la evaluación del cumplimiento de metas.**



Meta Programada. “Meta Programada”, registre la cantidad programada de la meta para la fecha de finalización del período auditado.

Meta Cumplida. Registre la cantidad lograda de la meta en la fecha de finalización del período auditado.

De manera automática se calcula el resultado para cada meta y se calcula para el consolidado, con una calificación del principio y un concepto.



**Evaluación de la eficiencia: A través de la evaluación de POAI, cumplimiento ejecución presupuestal, cumplimiento giros ejecutados y cumplimiento cronograma.**

**Evaluación POAI.**

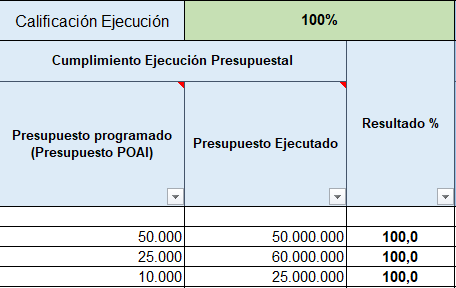


Presupuesto POAI para la vigencia. Registre el valor del presupuesto programado para la vigencia a evaluar en el POAI.

Presupuesto Disponible.Registre el valor del presupuesto disponible para la meta correspondiente a la vigencia a evaluar.

De manera automática se calcula el resultado del indicador para cada meta y el cálculo consolidado para todas las metas referidas.

**Cumplimiento Ejecución Presupuestal**

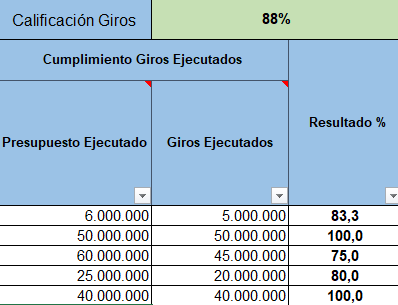
****

Presupuesto Programado POAI. Se registra automáticamente cuando se digitó en el anterior indicador.

Presupuesto Ejecutado. Registre el valor del presupuesto ejecutado para la ejecución de la meta en el período.

De manera automática se calcula el resultado del indicador para cada meta y el cálculo consolidado para todas las metas referidas.

**Cumplimiento Giros Ejecutados**

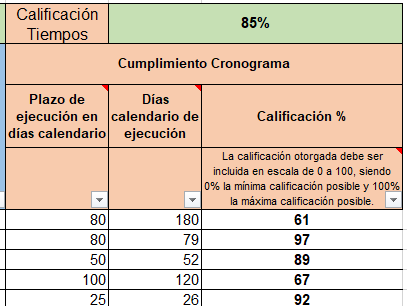


Presupuesto Ejecutado: Se carga automáticamente al digitar el valor en el indicador anterior.

Giros Ejecutados: Digite el valor de giros efectuados para cada meta evaluada.

De manera automática se calcula el resultado del indicador para cada meta y el cálculo consolidado para todas las metas referidas.

**Cumplimiento Cronograma**



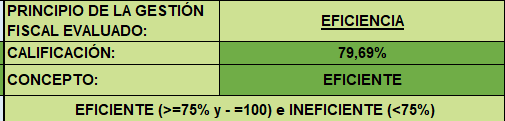
Plazo de ejecución. Registre los días calendario programados para la ejecución de la meta. Utilice la lista desplegable.

Días calendario de ejecución. Registre los días utilizados para la ejecución de la meta. Para tal fin utilice la lista desplegable.

Calificación %. El auditor debe estimar qué tanto se dio cumplimiento al cronograma y asigna un valor entre 0 a 100, siendo 100 el máximo posible cuando se cumple con el plazo estimado.

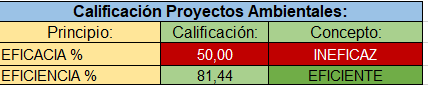
De manera automática se realiza el cálculo consolidado para todas las metas referidas.

Con base en la ponderación de los indicadores, de manera automática se calcula el resultado para el principio y un concepto.



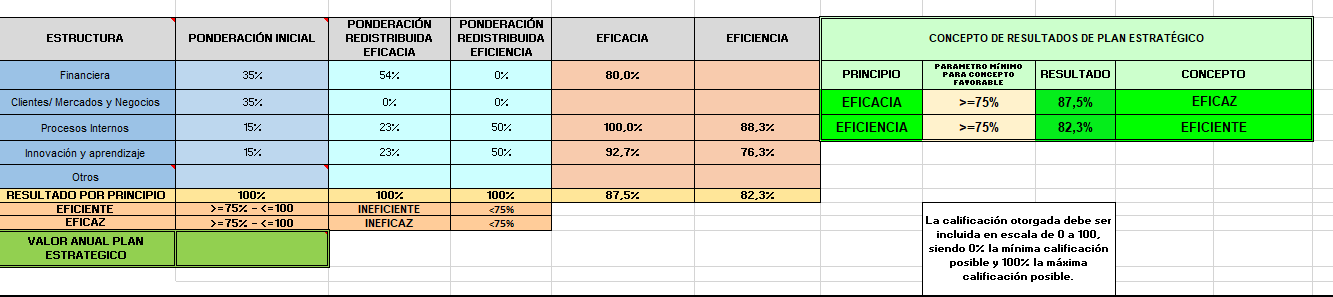
Los resultados de eficiencia y eficacia de planes y proyectos y los conceptos se trasladan de manera automática a la hoja de fenecimiento.

Adicionalmente se extrae de las metas señalas con SI en componente ambiental y se genera la calificación para los proyectos ambientales.

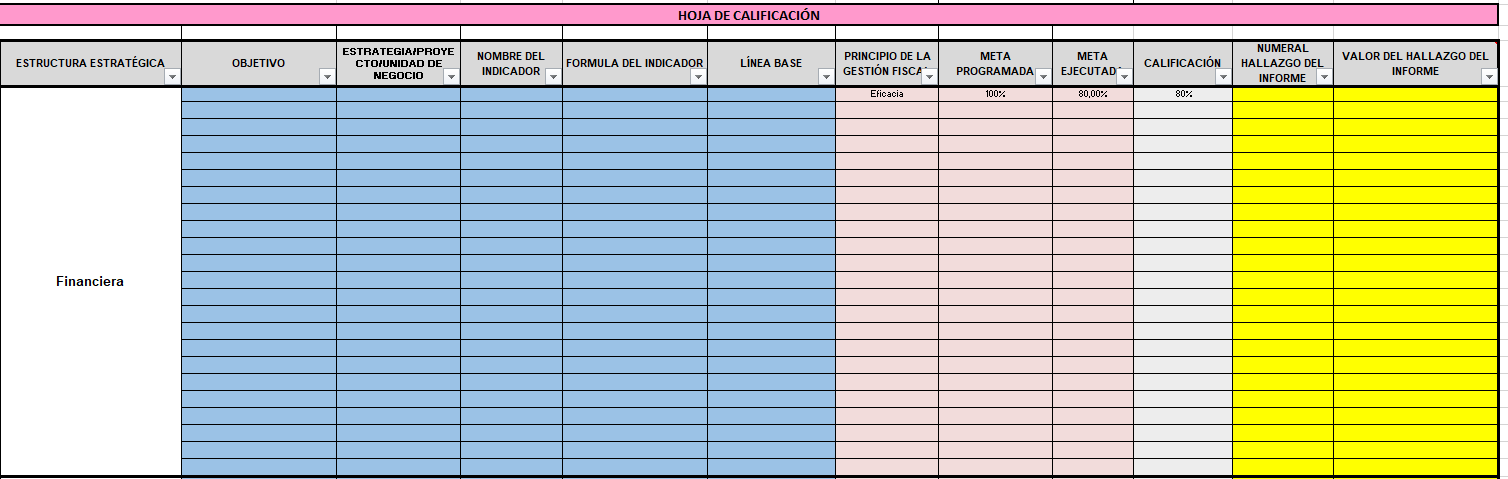


# 3.4.2 PLAN ESTRATÉGICO

En la parte superior se genera de manera automática el consolidado de la calificación



Luego está la hoja de calificación que le permite al auditor registrar los resultados según la estructura del plan estratégico que desarrolle la entidad. Puede evaluar las estructuras (dimensiones) sugeridas e incluye al final una estructura para incluir otras no consideradas en el formato y que apliquen en el sujeto de control.



Las estructuras (dimensiones) sugeridas son financiera; clientes/ mercados y negocios; procesos internos; innovación y aprendizaje; y otros.

Para cada estructura registre objetivo (s); estrategia/proyecto/unidad de negocio; nombre del indicador; fórmula del indicador; y línea base.



Y luego para cada objetivo seleccione de la lista desplegable el principio de gestión fiscal evaluado (eficacia o eficiencia); el valor de la meta programada; el valor de la meta ejecutada; de manera automática genera la calificación; el numeral del hallazgo como se vaya a identificar en el informe y el valor del hallazgo si es fiscal.



# MATERIALIDAD GASTO PÚBLICO

Permite determinar el porcentaje de materialidad, el cual dependerá del nivel de riesgo de control fiscal en el Proceso de Gasto Público. Esto es, a menor riesgo, mayor porcentaje de materialidad (incorrecciones o desviaciones de la norma); y a mayor riesgo se establecerá un porcentaje de materialidad menor (se toleran menos incorrecciones).

A continuación, se desglosan las partes del formato:

Selección de la(s) Unidad(es) de Análisis determinadas por el equipo auditor.

El equipo auditor basándose en factores claves, riesgos de la gestión fiscal y su juicio profesional, determina la(s) unidad(es) de análisis que corresponda(n) con el fin de delimitar y caracterizar los gastos sobre la cual se va a emitir conclusión.

Las Unidades de Análisis corresponden a elementos que caracterizan y delimita el universo.



MONTO TOTAL

Campo automático. Es la sumatoria de cuantías correspondientes a las unidades de análisis seleccionadas y que provienen de la hoja Analítica de Gasto Público.

Determinación del Nivel de Riesgo de control fiscal en el Proceso de Gasto Público



Los criterios o variables para determinar el nivel de riesgo son los siguientes:

1. Hallazgos en la auditoría anterior (de Regularidad o Financiera y de Gestión, según aplique) en el Proceso de Gasto Público.
2. Concepto del Proceso de Gasto Público de la auditoría anterior (de Regularidad o Financiera y de Gestión, según aplique).
3. Calificación del Control Fiscal Interno de la auditoría anterior (de Regularidad o Financiera y de Gestión, según aplique) del Proceso de Gasto Público.
4. Valoración del Riesgo Residual o Combinado de la vigencia auditar del Proceso de Gasto Público

En cada una de las variables se escoge el valor correspondiente de la lista desplegable.

Las opciones y los puntajes para cada variable son los siguientes:



La sumatoria de los puntajes obtenidos determina el nivel de riesgo de control fiscal en el Proceso de Gasto Público, así:



Determinación del Porcentaje de Materialidad y Tamaño mínimo de muestra

En el ámbito de la gestión del gasto público, la materialidad está asociada directamente a la calificación y emisión de concepto del gasto público, la cual integra los principios de economía, eficacia y eficiencia a los resultados de la gestión del gasto público; es decir que la materialidad demarca el porcentaje de calificación que modifica el concepto a emitir.



Como se señaló anteriormente, el porcentaje de materialidad dependerá del nivel de riesgo de control, es decir, a menor riesgo mayor porcentaje de materialidad y viceversa. De igual manera, cuando el nivel de riesgo es mayor, exige un mayor tamaño muestral. Los campos en esta sección se establecen de forma automática en el formato.

El siguiente cuadro presenta el porcentaje de materialidad y el parámetro mínimo para cambio de Concepto según Materialidad (100% - % Materialidad)



En el siguiente cuadro se muestran los porcentajes mínimos de muestra asignado para cada nivel de riesgo determinado:

| Nivel de Riesgo – Proceso de Gasto Público | Porcentaje de Muestreo Mínimo según Nivel de Riesgo |
| --- | --- |
| BAJO | 20% |
| MEDIO | 25% |
| ALTO | 30% |

# RESULTADOS GASTO PÚBLICO

Para evaluar las actuaciones o actividades del sujeto de control y vigilancia fiscal, se debe tener en cuenta el Régimen de Contratación, naturaleza jurídica del sujeto de vigilancia y control fiscal, el objeto contractual y el sector.

Datos Generales de la Evaluación.



En esta sección, el formato muestra de forma automática los datos generales tales como, nombre del sujeto de control, vigencia a auditar, el monto total de la unidad de análisis seleccionada en la hoja de materialidad, el Nivel de Riesgo de control fiscal en el Proceso de Gasto Público determinado en la hoja de Materialidad, el parámetro mínimo para emitir concepto Favorable determinado en la hoja de materialidad, tamaño mínimo de muestra que se determinó por el porcentaje mínimo de muestra; y finalmente el campo de "Valor total auditado de la vigencia en pesos", el cual suma las cantidades de la totalidad de la muestra.

Calificación Consolidada de los principios de la Gestión del Gasto Público



Esta sección presenta los resultados consolidados de la evaluación realizada a la muestra, discriminando el nivel de cumplimiento de los principios de economía, eficacia y eficiencia. En estos campos se muestra el resultado de la evaluación de cada principio, teniendo en cuenta la calificación proporcionada a cada resultado de la gestión del gasto público, los hallazgos detectados en cada contrato o gasto evaluado, y el peso ponderado que tiene cada contrato o gasto en la muestra. El concepto sobre la Gestión del Gasto Público está sujeto al promedio del nivel de cumplimiento de los tres principios señalados anteriormente; y esta calificación se compara con el "Parámetro para Concepto según Materialidad (100% - % Materialidad)" para emitir el Concepto. Si el promedio es mayor al parámetro y se cumplen todos los principios de la gestión fiscal, el Concepto es "Efectivo"; si el promedio es mayor al parámetro y NO se cumple alguno de los principios de la gestión fiscal, el Concepto es "Moderadamente Efectivo"; si el promedio es inferior en 5% al Parámetro, el concepto será "Moderadamente Efectivo"; si el promedio obtenido es inferior al parámetro menos 5%, el concepto es "Inefectivo". A continuación se expone lo señalado:



Identificación y evaluación de la muestra

Para esta parte, se debe digitar la información del contrato o gasto evaluado, de acuerdo a las siguientes definiciones:



Número de contrato o gasto: Escribir el número del contrato o gasto auditado; para los contratos debe coincidir con el registrado en la plataforma SIVICOF y/o SECOP.

Fecha de suscripción: Anotar la fecha en la cual se suscribió el contrato, en formato (DD/MM/AAAA).

Tipo de moneda: Seleccionar la unidad monetaria en la que se pactó el contrato, la cual se encuentra en una lista desplegable.

Tasa representativa del mercado: Es una tasa de referencia certificada por la Superintendencia Financiera. No es una tasa oficial de cambio de obligatoria aplicación por los residentes, quienes pueden utilizar otra tasa en sus estipulaciones contractuales o valoración contable. Aplica para los contratos que se pactaron en un tipo de moneda diferente al peso colombiano.

Valor total del contrato o gasto en pesos: Escribir la cuantía total del contrato al momento de su revisión. Para los contratos que tienen cuantía indeterminada, este campo será 0.

Valor auditado: Consignar el monto fiscalizado del contrato o gasto que se auditó por el auditor.

Periodo evaluado del contrato: Se debe incluir la fecha inicial y final del tiempo auditado.

Tipo de contrato o gasto: Tipología del contrato o gasto que se está auditando. Hace falta en el instrumento

Nombre del auditor responsable del contrato: Consignar el (los) nombre(s) del (los) auditor(es) que revisaron el contrato.

Etapa (s) a evaluar: Escoger la(s) etapa(s) contractual(es) auditadas, que en la lista despegable se encuentra configurada.

Ponderación del contrato o gasto: Dato automático. Indica el peso ponderado del contrato o gasto con respecto a la muestra.

Hallazgos en el contrato o gasto asociado: Es el resultado final detectado por el (los) auditor(es), obtenido del escrutinio del contrato o gasto. Esta variable está definida por una lista desplegable de la cual se escoge el resultado correspondiente y define automáticamente la máxima calificación final del contrato o gasto revisado. En la gráfica siguiente se muestra la máxima calificación posible del contrato, dependiendo del ítem seleccionado



Cuantía del hallazgo fiscal: Corresponde al monto del detrimento patrimonial, obtenido de la evaluación del contrato y que aplica en aquellos casos cuando el hallazgo tiene incidencia fiscal. No podrá ser mayor al valor auditado del contrato. La proporción del daño patrimonial frente a la cuantía auditada repercute proporcional y directamente en la máxima calificación posible del contrato auditado.

Numerales asociados al hallazgo: Se debe escribir el numeral del informe final relacionado al hallazgo detectado en el contrato o gasto

Calificación de los Resultados de la Gestión del Gasto Público

En esta sección se incluye la calificación de los resultados obtenidos de la evaluación del contrato o gasto.



Con base en el marco de la Cadena de Valor Público, dentro del Proceso de Gasto Público se evalúan los principios de eficacia, economía y eficiencia, por lo tanto, se debe evaluar y analizar cada variable desde el punto de vista de estos principios. El resultado está redactado de forma que el auditor debe analizar, evaluar y concluir a través de las distintas técnicas de auditoría el grado de cumplimiento (de 0 a 100) de los principios de la gestión fiscal asociado a cada variable.

En la evaluación se deberá verificar el cumplimiento de las actuaciones adelantadas, no sólo con la formalidad documental, sino con el análisis de las evidencias que den certeza sobre dichas actuaciones y en efecto seleccionar las variables (Resultados de la gestión fiscal) que considere a calificar por cada caso particular evaluado, las cuales arrojarán un resultado en términos de calificación de los principios de eficacia, eficiencia y economía.

Las etapas no evaluadas, se dejarán en blanco, sin diligenciar. El hacerlo afecta el resultado final produciendo incongruencia con el informe final.

El formato cuenta con la ETAPA "OTROS", en la cual el auditor puede incluir otros resultados de la gestión del gasto público que no están considerados en los predefinidos o cuando se evalúan otras formas de gasto público diferentes a la contratación. El auditor debe escoger el principio de la gestión fiscal que se asocia al resultado de la gestión a evaluar.