

Redacción de hallazgos

Título

Debe indicar claramente y en forma resumida, lo que se detectó según la condición, de manera que el lector comprenda fácilmente, en qué consiste la deficiencia.

Es importante indicar que, bajo ninguna circunstancia deben notificarse hallazgos con títulos que no se encuentren en la base de datos. Cuando no exista título en el catálogo de hallazgos, deberán llenar el formato correspondiente y entregarlo a la persona asignada, para su autorización.

Los títulos de los hallazgos que se propongan para su incorporación a la base de datos, deben ser cortos, no deben contener el nombre de la entidad, ni consignar monto. Existe un apartado para complemento al título, el cual se considera que debe identificar la particularidad del hallazgo.

Condición

Debe describir con el detalle necesario y en forma clara, en qué consiste la deficiencia o la desviación observada (condición), que debe ser probada y sustentada con los papeles de trabajo y demás evidencia obtenida. Para ello es útil referirse a las siguientes preguntas:

- ¿Qué fue lo que sucedió?
- ¿Dónde sucedió?
- ¿Cuándo sucedió?
- ¿Cuánto? (cantidad o valor que ha causado un efecto)

Criterio

Debe expresar concretamente las políticas, normas y regulaciones incumplidas que han dado origen a la ocurrencia del hecho que se ha calificado como hallazgo (Criterio). Las preguntas básicas a formularse son las siguientes:

- ¿Dónde está contenido el criterio? (leyes, políticas, manuales, normas etc.)
- ¿Cuál es el ámbito de aplicación? (un departamento, un proceso, un sistema etc.)
- ¿Qué vigencia tiene? (actual, pasado, permanente) Asimismo, se puede utilizar la siguiente referencia concreta: Cómo debió realizarse una operación según las leyes, reglamentos y demás disposiciones internas de la entidad.

Causa

Debe expresar la razón fundamental de la desviación del cumplimiento del criterio, este es un requisito básico, ya que de la identificación correcta de la causa, dependerá la calidad y lo apropiado de la recomendación.

El auditor gubernamental debe tener presente que ante una condición dada, puede existir más de una causa, por lo que debe realizarse un trabajo extensivo con el fin de detectar dichas posibilidades, y como consecuencia, la recomendación que se formule debe ser integral y enfocarse a cubrir las causas identificadas, con el fin de evitar que las deficiencias persistan.

El auditor puede identificar las causas de las deficiencias, al analizar los siguientes elementos:

Personal

Elemento alrededor del cual pueden concurrir las siguientes situaciones:

- Que esté mal ubicado,
- Que no sea el adecuado,
- Que no se le haya brindado capacitación,
- Que no se le haya motivado,
- Que se presente alto índice de rotación, etc.

Políticas, Procedimientos, Leyes, Manuales, Organización, etc.

De la misma manera pueden ser el origen de ciertas deficiencias debido a los siguientes factores:

- Que sean obsoletos,
- Que estén siendo mal interpretados o aplicados,
- Que estén desactualizados,
- Que no existan,
- Que estén elaborados incorrectamente, etc.

Avances tecnológicos

El no aprovechamiento o subutilización de la tecnología también pueden ser la manifestación de determinadas deficiencias establecidas.

Infraestructura

Es otro factor que puede constituirse en el origen de algunas deficiencias, como ejemplo se pueden enumerar los siguientes factores:

- Instalaciones insuficientes o inapropiadas,
- Edificios mal ubicados,
- Instalaciones inseguras,
- Servicios básicos deficientes (energía, agua, etc.),
- Instalaciones mal diseñadas, etc.

Guía 26

Lo anterior pone de manifiesto la necesidad que el auditor defina el alcance necesario de su trabajo y haga uso de toda su habilidad y juicio profesional para identificar las causas de las deficiencias.

Efecto

Debe incluirse el efecto que tienen los hechos detectados, para que las autoridades superiores de la entidad evaluada y los responsables directos del área examinada, puedan valorar la importancia del hallazgo y convencerse de la necesidad y los beneficios que se obtendrán al implementar el cambio propuesto a través de la recomendación.

El efecto debe demostrar en términos cuantitativos o cualitativos el impacto de la condición, tanto en relación con el área o cuenta auditada, como la probabilidad de que dicho impacto se extienda a la entidad en su conjunto, de manera que el mismo motive a los niveles jerárquicos correspondientes, a la implementación de las medidas correctivas oportunas, para el control de los riesgos o sucesos identificados.

La evaluación del efecto de un hallazgo debe extenderse como mínimo a identificar los siguientes aspectos:

Cuánto se ha visto afectada el área o cuenta evaluada, o la entidad, expresado en:

a) Valores monetarios, b) calidad de bienes o servicios, c) cantidad de unidades producidas o servicios prestados etc.

Quiénes o qué funciones básicas de control han resultado afectadas: por ejemplo: la autorización, registro y custodia de operaciones, de bienes, valores e información de la entidad.

Qué períodos ha afectado derivado que puede extenderse a diferentes períodos que pueden ser años, meses, semanas, días, horas, etc. dependiendo de la naturaleza de la entidad y sus operaciones.

Cuál ha sido el impacto institucional en relación con: a) la eficiencia de las operaciones, c) el logro de los objetivos y metas y c) la imagen institucional.

Los hallazgos deben ser revisados por el coordinador y supervisor del equipo de auditoría. Posteriormente deben ser trasladados a la Dirección de auditoría que haya emitido el nombramiento, para que asigne la revisión de los hallazgos a la Comisión de control de calidad de la Dirección. De efectuar mejoras para fortalecer la presentación de las deficiencias establecidas, devuelve el documento al equipo de auditoría para que efectúe las adecuaciones necesarias y posteriormente aprueba.

Aspectos a considerar para la redacción de hallazgos

La redacción de cada uno de los atributos del hallazgo, debe iniciarse como se ejemplifica en los párrafos siguientes.

Condición

Debe consignarse el programa presupuestario, cuenta del balance general, monto, detallando de forma clara la irregularidad reportada. No debe describirse el o los procedimientos de auditoría efectuados.

Criterio

Debe iniciarse de la siguiente forma:

El Decreto, El Acuerdo, El Reglamento, El Contrato, El Convenio, Las Normas, El Manual, etc.

Ejemplo:

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 3, establece: "....."

Guía 26

El Acuerdo Número A-57-2006, del Subcontralor de Probidad, Encargado del Despacho, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Norma 2, establece: "....."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.8 Creación y Fortalecimiento de las unidades de auditoría interna, establece: "....."

Se escribe entre comillas cuando la cita es textual. Cuando la cita es parcial, se colocan puntos suspensivos y luego se cierran las comillas, este último aplica también cuando la cita no se consigna desde el inicio del artículo, ejemplo: Establece: "...xxx.", o bien establece: "xxx...."

Consultar el texto original de la Ley para considerar la palabra Número ó No. cuando se refiere al Acuerdo, Decreto, Norma, etc.

Causa

Identificar el origen del problema, el cual puede consistir en: personal, políticas, procedimientos, leyes, sistemas, organización, registros e informes; no debe incluirse como causa solamente la percepción personal del auditor, sin antes haber agotado los procedimientos necesarios para establecer el verdadero origen del problema.

Se deben omitir palabras tales como: Negligencia, Falta de responsabilidad, Falta de transparencia, discrecionalidad.

Debe anotar el cargo funcional del ó los responsables, plenamente identificados.

Efecto

Cuánto perdió el Estado, si afectó en los estados financieros, que períodos y donde impactó, posibles riesgos, etc.