|  |  |
| --- | --- |
| Sujeto de control Auditado: | Vigencia Auditada: |

|  |
| --- |
| Línea o Tema auditar:  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etapa de Planeación Fecha elaboración:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **Etapa de Ejecución, Fecha de aplicación:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **CRITERIO A VERIFICAR** | **RESULTADO – OBSERVACIONES (Condición)[[1]](#footnote-1)** | **EVIDENCIAS Y/O SOPORTES QUE SUSTENTAN LA OBSERVACION** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Elaboró, Nombre y Cargo: |  | Firma: |  |

**Condiciones Generales del Papel de Trabajo.**

*Se recomienda diligenciar este formato en procesador de texto y utilizar en cada celda el espacio necesario.*

*El auditor debe elaborar papeles de trabajo independientes para cada factor evaluado, facilitando la consolidación de las conclusiones.*

*El formato debe ser diligenciado en dos momentos, la parte correspondiente a la “Etapa de Planeación debe diligenciarse antes de realizar el trabajo de campo”. La parte de ejecución se debe diligenciar durante el trabajo de campo y en la etapa de elaboración de la carta de observaciones.*

*El formato y el contenido de los papeles de trabajo es un asunto relativo al juicio y criterio profesional del auditor; sin embargo, es esencial que los papeles de trabajo contengan suficiente evidencia del trabajo realizado para sustentar la calificación de la gestión fiscal, las opiniones, conceptos, observaciones (hallazgos) y/o fenecimiento, tales como: registros, cálculos, resumen de lecturas y/o análisis de documentos y fuentes de información; así como las conclusiones a las que se ha llegado en desarrollo de los objetivos de la auditoría*.

*La casilla de “Línea o Tema auditar” debe reflejar los asuntos definidos en los muestreos definidos en el plan de trabajo y en el memorando de asignación.*

*En los papeles de trabajo se debe registrar la totalidad de evidencia obtenida que represente utilidad para concluir el cumplimiento o incumplimiento de los criterios de auditoría.*

*Deben contener las evidencias suficientes que fundamenten las observaciones (hallazgos positivos y negativos), opiniones y conceptos que respaldan la carta de observaciones y el informe de auditoría.*

*Los papeles de trabajo elaborados en las auditorías por parte de los integrantes de los equipos auditores, son propiedad de la Contraloría General de Santander, y deben ser entregados para su manejo y custodia como anexos de la auditoría.*

*Los papeles de trabajo deben permitir evidenciar el cumplimiento del plan de trabajo y el memorando de asignación, en relación con los elementos de la muestra seleccionada, y facilitar su seguimiento.*

1. Describa las actividades realizadas para verificar el cumplimiento del criterio y sus resultados, incluya la fecha de realización e identifique nombre y cargo de quienes participaron. [↑](#footnote-ref-1)