

Bogotá D.C., 5 de febrero de 2021

Doctor

CARLOS RAMÓN BERNAL ECHEVERRY

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control

Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Ciudad

Ref: Concepto Revisión Informe Auditoría a la Gestión Administrativa, Financiera y Jurídica del IDEXUD

Respetado Doctor Bernal:

De manera atenta y respetuosa, me permito adjuntar a la presente comunicación el concepto relacionado con el informe mencionado en la referencia. El mismo para su consideración y evaluación.

Cabe mencionar que este incluye los elementos primordiales desarrollados dentro de un trabajo de auditoría en materia de gestión, así como la presentación de los hallazgos allí indicados.

Cualquier evento relacionado con el mismo, con gusto lo atenderé.

Cordialmente,



EDWIN FERNEY OROZCO ACOSTA

Profesional en Contaduría Pública

CC 79.744.463 de Bogotá

CONCEPTO DE REVISIÓN INFORME AUDITORÍA A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DEL IDEXUD

Propósito

El propósito del presente documento es proporcionar un concepto relacionado con el contenido e información consignada dentro del informe de auditoría a la gestión administrativa, financiera y jurídica del IDEXUD, emitido por la firma KRESTON.

El informe en mención se identifica bajo la referencia RM-6798-20 con fecha 30 de diciembre de 2020, y corresponde a la versión bajo denominación “Borrador Confidencial – Supervisor del Contrato”, sobre la cual está preparado el presente concepto.

Antecedentes de los Servicios Contractuales

El trabajo ejecutado por la firma KRESTON toma como referencia los términos indicados dentro del contrato No. 1855, cuyo objeto primordial (Cláusula 1) consiste en desarrollar una auditoría integral a la gestión realizada por el IDEXUD durante el período comprendido entre enero de 2012 y diciembre de 2018, bajo una perspectiva financiera, administrativa y jurídica de los convenios y/o contratos interadministrativos suscritos durante este período (Cláusula 2, numeral 2.5), cuyo número corresponde a 545.

Cabe señalar que el presente informe, conforme a lo indicado en la sesión No. 4 del Comité Técnico de Seguimiento del 30 de octubre de 2020, muestra un avance del estado del proyecto sobre estos puntos, y a su vez, no representa una modificación al contrato ni a la forma de pago señalada en la Cláusula 4 del contrato 1855 de 2019. El propósito principal del mismo refiere a la presentación de los resultados obtenidos ante el Consejo Superior de la Universidad Distrital.

Marco Normativo

El presente marco refiere las principales normas analizadas y utilizadas para el desarrollo de este informe:

Norma	Descripción
Acuerdo 002 de 2000	Bases para dar estructura a la labor de Extensión de la Universidad y el Instituto.
Resolución 668 de 2008	Reglamentación y adopción de medidas para el fortalecimiento de la organización y el manejo de las políticas de Extensión de la Universidad.
Acuerdo 004 de 2013	Modificación denominación del Instituto de Extensión, definición y desarrollo de Fondo Especial de Promoción de la Extensión y la Proyección Social de la Universidad y otras disposiciones.
Resolución 503 de 2014	Establecimiento de bases para dar estructura a la labor de Extensión de la Universidad.
Resolución 131 de 2005	Reglamentación de la administración y ejecución de recursos propios generados por el desarrollo de Proyectos de Investigación, Extensión y Programas de Educación no formal.
Resolución 104 de 2003	Reglamentación de la distribución de las utilidades o beneficio institucional generado por los Proyectos de Extensión y la contratación de personal.
Resolución 031 de 2003	Reglamentación del manejo administrativo y financiero de los proyectos de extensión.
Resolución 354 de 2007	Adopción del Régimen de Contabilidad Pública y Plan General de Cuentas.
Resolución 533 de 2015	Marco Normativo para Entidades de Gobierno como parte del Régimen de Contabilidad Pública.
Resolución 066 de 2013	Constitución de la Caja menor adscrita al Instituto de Extensión de la Universidad.

Por otra parte, cabe indicar en materia de auditoría, que el trabajo realizado toma en cuenta principalmente la conceptualización señalada en el Pronunciamiento No. 7 del Consejo Técnico de la Contaduría Pública, el cual, en su numeral 630 define la auditoría de gestión como *“el examen que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por el ente”*. Tales objetivos hacen principalmente referencia a:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- La existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- La existencia de políticas adecuadas y su cumplimiento.
- La confiabilidad de la información y controles establecidos.

- La existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y eficiencia de los mismos.
- La adecuada utilización de los recursos.

A su vez, el alcance y enfoque de trabajo propuesto en este pronunciamiento se adopta conforme a las condiciones particulares de una entidad, principalmente en áreas relacionadas con la gestión global de una entidad, comercial o de servicios, productiva, financiera, administrativa y de recursos humanos.

Otras menciones de manera general y que se relacionan con reportes o informes de gestión utilizados como respaldos complementarios a información financiera, son descritas en las NIAs 200 – Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, y 720 – Responsabilidad del auditor con respecto a otra información incluida en los documentos que contienen estados financieros auditados.

Por lo anterior, y considerando que el trabajo desarrollado en este contrato se fundamenta esencialmente sobre procedimientos acordados (NSIRR 4400), las normas expuestas son utilizadas como marco de mejor práctica para la ejecución del trabajo.

Estructuración del Informe

La composición y desarrollo del informe presentado por la firma KRESTON se estructura en diez (10) secciones de la siguiente forma:

1. Antecedentes y Motivaciones.
2. Objetivo.
3. Alcance.
4. Metodología.
5. Conocimiento de la Entidad.
6. Generalidades de la Auditoría a la Gestión.
7. Análisis sobre el Cumplimiento de las Bases Rectoras – Acuerdo 004 de 2013.
8. Auditoría a la Gestión Financiera.

9. Auditoría de Gestión Legal.
10. Auditoría a la Gestión Administrativa.

Procedimientos de Auditoría Aplicados

Los siguientes procedimientos fueron aplicados en el desarrollo de esta auditoría:

Procedimiento	Descripción
1. Análisis de Bases Rectoras.	Lineamientos de políticas y normas aplicables.
2. Indagación con la Administración.	Búsqueda de información financiera o no financiera mediante consulta a personas dentro y fuera de la entidad.
3. Procedimientos Analíticos.	Evaluaciones de información y relaciones razonables existentes entre datos financieros y no financieros.
4. Observación e Inspección.	Examen de registros, documentos o inspecciones físicas de activos, que, según su características y uso proporcionan evidencia de auditoría.
5. Pruebas de Diseño e Implementación de Controles.	Verificación y adecuada implementación sobre controles asociados a riesgos que existan sobre determinados procesos.
6. Pruebas de Eficacia Operativa.	Capacidad de respuesta en la efectividad de controles probados sobre uno o varios procesos.

Aspectos Observados en la Revisión del Documento

Es importante mencionar que el contenido de este informe ha sido objeto de revisiones previas, así como de socialización con el IDEXUD y bajo esta versión con la Supervisión de Contrato. Frente a las observaciones y/o cambios a los que diere lugar, la firma auditora ha estado atenta a dar respuesta a las mismas y realizar los cambios pertinentes.

Los asuntos descritos a continuación representan mayormente una visión respecto a la presentación del informe objeto de análisis en su versión “Borrador Confidencial – Supervisor del Contrato” y que, consideramos pueden ser mejorados y complementados para dar una mayor relevancia a las situaciones allí descritas, así como a la priorización de temas en los cuales deben trabajar los entes y áreas auditadas.

Consolidación y Resumen sobre Hallazgos e Impacto

El Numeral 7. Análisis sobre el Cumplimiento de las Bases Rectoras – Acuerdo 004 de 2013, refiere a un análisis artículo por artículo de la norma, y resume el estado y número de situaciones observadas como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 13. Cuantificación de Observaciones (Pág. 76)

Tabla 13. Cuantificación de observaciones

Artículo	Nombre	No. Observaciones	Impacto
1	Denominación del Instituto.	N/A	N/A
2	Definición del Fondo Especial	N/A	N/A
3	Unidad Ejecutora	N/A	N/A
4	Delegación y Ordenación	1	Alto
5	Comité Técnico	2	Medio
6	Requerimientos técnicos y tecnológicos	1	Alto
7	Clasificación de los recursos del Fondo	2	Alto
8	Ingresos	1	Alto
7	Egresos	2	Alto
8	Del manejo contractual	1	Alto
9	Del seguimiento financiero	2	Alto
10	Del manejo presupuestal	4	Alto
11	Del manejo contable	3	Alto
12	Centros de costos	1	Alto
13	Del manejo de tesorería	1	Alto
14	Contenido Presupuestal de los Proyectos de Extensión	2	Alto
15	Administración y Beneficio Institucional	2	Alto
16	Reglamentación	1	Alto
17	Fecha de expedición	N/A	N/A
Total Observaciones		23	

Fuente: Elaboración propia Kreston RM S.A

Sin embargo, la presentación de esta tabla se ubica al final de esta sección del numeral y no al inicio.

De igual forma, los siguientes numerales presentan hallazgos u observaciones a lo largo del documento y no cuentan con un resumen similar, el cual identifique el número de observaciones, ni el nivel de impacto que permita ilustrar al inicio de cada sección el estado de estos ítems:

Numeral	Descripción
6.	Generalidades de la Auditoría de Gestión
8.	Auditoría a la Gestión Financiera.
9.	Auditoría a la Gestión Jurídica.
10.	Auditoría a la Gestión Administrativa.

Relevancia y Clasificación de Procesos con Base en Impacto de Observaciones

En el numeral 10. Auditoría a la Gestión Administrativa, esencialmente en lo relacionado con la descripción del proceso de apoyo de Gestión de Sistemas de Información y Telecomunicaciones, se observa que las situaciones descritas en esta sección 10.3.7.4. Asuntos de Importancia (Pág. 214) representan una relevancia alta, y por ende un mayor riesgo. Esto se evidencia al detallar entre otras, que el Instituto no cuenta con políticas de copias de seguridad, ausencia de pruebas de restauración de copias, salvaguarda de respaldos, ausencia de plan de continuidad de negocio, marcación de sitio no seguro en página web, y ausencia de documentación técnica del sistema de información.

De igual forma, se observa que este proceso no tiene segregadas en su estructura las secciones relacionadas con “Conclusiones y Comentarios” así como “Recomendaciones”, tal y como sucede en los demás procesos de gestión.

Por lo anterior, consideramos que por el nivel de impacto y las observaciones sobre este y los distintos procesos deben ser clasificados con base en su relevancia, observaciones encontradas y nivel de impacto, con respecto a la categoría a la cual corresponda (ejemplo en gestión administrativa: proceso estratégico, proceso misional o proceso de apoyo).

Transcripción de Textos Similares entre Secciones del Informe

En algunos apartes del informe se observan textos repetidos que bien pueden derivar una misma observación o una nueva observación.

Ejemplo

Verificación del listado maestro de documentos 2020, su distribución y estado: la información descrita en el numeral 10.1.3.4. Constataciones – Gestión de la Calidad, es igual a la que se menciona en la sección 6.15. Información Documentada en este informe, como se muestra a continuación:

Descripción sección Constataciones (Pág. 166 – 167)

En revisión al Listado Maestro de Documentos 2020, se validó la existencia de trescientos noventa y seis (396) documentos, entre, registros, formatos, políticas, soportes, entre otros, de los cuales:

- Ciento treinta y seis (136) se encuentran derogados y/o inactivos
- Doscientos sesenta (260) registros se encuentran vigentes y activos a la fecha
- Setenta y siete (77) documentos pertenecen y son manejados y controlados desde el SIGUD; donde diez (10) de estos documentos pertenecen a procedimientos del SIGUD pero son manejados por el IDEXUD.

Sección 6.15 Información Documentada (Pág. 30 y 31)

6.15 Información Documentada

En el Listado Maestro de Documentos 2020, por medio del cual se validó la existencia de trescientos noventa y seis (396) documentos, como registros, formatos, políticas, soportes, entre otros, se identifica que ciento treinta y seis (136) se encuentran derogados y/o inactivos y

doscientos sesenta (260) registros se encuentran vigentes y activos a la fecha, de los cuales se observa lo siguiente:

- De los 260 registros activos, 77 pertenecen y son manejados y controlados desde el SIGUD por la Universidad Distrital, información documentada que hace referencia al proceso financiero y mantenimiento, entre otros.
- De los 260 registros, 10 pertenecen a procedimientos del SIGUD pero son manejados por el Idexud.

Observación sección Constataciones (Pág. 166 – 167)

Con base en la información documentada del IDEXUD (formatos, procedimientos, instructivos, manuales, etc.) durante el transcurso del año 2020, se han evidenciado actualizaciones y/o cambios, que no son visibles de manera completa y oportuna en la información pública dispuesta en la página Web; adicional dicha documentación en ocasiones no coincide con la suministrada por los responsables del proceso, a las solicitudes formales y directas, lo que denota falencias en el control documental.

Observación Sección 6.15. Información Documentada (Pág. 31)

De acuerdo con lo anterior, concluimos que el Idexud cuenta con un total de ciento ochenta y tres (183) documentos controlados y manejados de su parte.

El Idexud cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad, caracterizaciones, procedimientos y formatos documentados propios e independientes a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. También utiliza documentación de la Universidad, sin que sea posible evidenciar hasta qué punto y/o aspecto el IDEXUD se diferencia de la Universidad y/o integra sus procesos.

Consistencia de Información entre Tablas, Gráficos e Imágenes

En el desarrollo del informe, se observan algunos datos contenidos en tablas y gráficos, cuyos valores o fuentes de información no son especificados, son inconsistentes o no se asocian entre sí.

Ejemplos

Información de cifras y cortes de información de Imagen 9. Ejecución 2019-2020 (Pág. 95) vs Tabla 19 Otros Gastos (Pág. 97)

Tabla 19. Relación Otros gastos 2019-2020

Concepto	2019	2020
Servicios públicos	12.328.406	13.290.446
Legales	172.008	2.113.000
Viáticos y gastos de viaje	4.111.127	6.194.233
Servicio Mensajería	5.454.167	5.700.000
Saldos RP vigencia 2019	0	46.426.910
ARL	0	1.049.800
Gastos Financieros	7.719.891	5.519.637
Otros- Actividad Personal	1.141.823	690.000
Adquisición bienes y servicios -Equipo Computo	29.849.223	10.486.164
Pólizas	52.099.464	641.743
Auditoría de Calidad	1.516.667	0
Mantenimiento y Reparaciones	10.315.128	0
Total Otros gastos	124.710.902	92.111.933

Fuente: Elaboración propia

EJECUCION 2019 - 2020

	2019	ENE-JUL 2020
INGRESOS		
Beneficio Institucional (Vigencia Anterior)	0	1.004.680.765
Excedentes	28.396.998	23.851.054
40% Beneficio Institucional + Beneficio Proy Extensión	3.624.850.097	1.830.219.557
Reintegro Pólizas	0	936.696
Rendimientos Financieros	40.368.165	15.961.947
TOTAL INGRESOS	3.693.615.261	2.875.650.019
GASTOS		
Honorarios y servicios personal idecad	2.017.381.053	1.343.118.636
Adquisición bienes y servicios -Equipo Computos	51.170.097	10.486.164
Arrendamientos	457.763.325	208.820.220
Legales	294.871	2.113.000
ARL	0	1.049.800
Viáticos y gastos de viaje	7.047.647	6.194.233
Servicio Mensajería	9.350.000	5.700.000
Pólizas	89.313.366	641.743
Auditoría de Calidad	2.600.000	0
Mantenimiento y Reparaciones	17.683.076	0
Otros- Actividad Personal	1.962.553	690.000
Servicios públicos	21.134.410	13.290.446
Saldos RP vigencia 2019	0	46.426.910
Gastos Financieros	13.234.098	5.519.637
TOTALES	2.688.934.496	1.734.050.789
SALDO	1.004.680.765	1.141.599.230

Información de cantidad de proyectos 2019 en Tabla 42 (Pág. 203) vs Proyectos IDEXUD 2019 2019 en Tabla 43 (Pág. 204)

Tabla 42. Cantidad de Proyectos

Año	Cantidad de proyectos
2020	38
2019	133

De los ciento treinta (130) proyectos de extensión reportados con fecha de inicio en el año 2019, de los cuales noventa y seis (96) que reportan fecha de terminación en el mismo año:

Tabla 43. Proyectos IDEXUD

Concepto	Proyectos terminados
Total Proyectos 2019	130

Fuente: Información Entregada IDEXUD

De igual forma, la incorporación de imágenes incluidas en el Numeral 9. Auditoría de Gestión Legal para la explicación de observaciones incluidas en esta sección, no describen o señalan la situación observada.

Ejemplos

IND-009- Cumplimiento en la elaboración de contratos (Pág. 110 – 116)

La observación refiere a que en los formatos del año 2019 para este indicador se presentaron con otro nombre (Pág. 111), situación que se describe e ilustra como se muestra a continuación:

- ❖ Para el año 2019, **persiste el mismo error en lo que concierne al periodo de medición, por lo que, para esta auditoría, los datos no son confiables y la comprobación es errónea además de denominarse equivocadamente con otro nombre al indicador:**

Imagen 15. Medición del Indicador No. 009, primer trimestre año 2019, Cumplimiento en la elaboración de contratos (Pág. 112)

La imagen de este indicador evidencia el error en la descripción del nombre. No obstante, la imagen no refleja o explica la situación descrita en el texto del punto.

Imagen como aparece en informe

Imagen 15. Medición del indicador No. 009, primer trimestre año 2019, Cumplimiento en la elaboración de Contratos

NO SON CUMPLIMIENTOS EN LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS OK 100% 100%

Acción: Editar Ver Historial Formatos Datos Personalizar Ayuda La información contenida en este informe es confidencial y no debe ser divulgada sin el consentimiento expreso de la Secretaría de Economía (SE). Última actualización: 20 de noviembre de 2019.

6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

NOMBRE DEL INDICADOR			
CÓDIGO DEL INDICADOR: NO-009			
RESPONSABLE: ANSELMO SUAREZ			
PROCESO: GESTIÓN LEGAL			
FECHA DE REPORTE: 1 DE ABRIL DE 2019			
PRIMER PERÍODO DE REPORTE: FINANCIAL DE 2019			
Nombre del indicador	Forma	Frecuencia	Tendencia
CUMPLIMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS	100%	TRIMESTRAL	Estable

NIVELES DEL INDICADOR

Nivel	Bueno	Regular	Malo
1	100%	0%	0%

RECOLECCIÓN DE DATOS

6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

Fuente: Documentación IDEXUD

Presentación sugerida para explicar imagen en informe

Imagen 15. Medición del indicador No. 009, primer trimestre año 2019, Cumplimiento en la elaboración de Contratos

NO SON CUMPLIMIENTOS EN LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS OK 100% 100%

Acción: Editar Ver Historial Formatos Datos Personalizar Ayuda La información contenida en este informe es confidencial y no debe ser divulgada sin el consentimiento expreso de la Secretaría de Economía (SE). Última actualización: 20 de noviembre de 2019.

6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

NOMBRE DEL INDICADOR			
CÓDIGO DEL INDICADOR: NO-009			
RESPONSABLE: ANSELMO SUAREZ			
PROCESO: GESTIÓN LEGAL			
FECHA DE REPORTE: 1 DE ABRIL DE 2019			
PRIMER PERÍODO DE REPORTE: FINANCIAL DE 2019			
Nombre del indicador	Forma	Frecuencia	Tendencia
CUMPLIMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS	100%	TRIMESTRAL	Estable

NOMBRE EQUIVOCADO DEL REPORTE

NIVELES DEL INDICADOR

Nivel	Bueno	Regular	Malo
1	100%	0%	0%

RECOLECCIÓN DE DATOS

6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

Fuente: Documentación IDEXUD

Imagen 17. Sistema SIEXUD, año 2020 (Pág. 114)

La imagen de este indicador, indica que no se deja traza documental del cumplimiento total del indicador (Pág. 115). Si bien se explica en el texto del informe, no se ilustra igualmente en la imagen adjunta al informe.

<u>Imagen como aparece en informe</u>	<u>Presentación sugerida para explicar imagen en informe</u>
Imagen 17. Sistema Siexud, año 2020  Fuente: Sistema Siexud, módulo proyectos	Imagen 17. Sistema Siexud, año 2020  Fuente: Sistema Siexud, módulo proyectos

Conclusiones

Teniendo en cuenta los anteriores elementos, y con el propósito de emitir un concepto frente al contenido del Informe sobre la Auditoría a la Gestión Administrativa, Financiera y Jurídica del IDEXUD, podemos concluir que:

- El informe presentado por la firma auditora KRESTON toma como referencia conceptual para la ejecución de su trabajo, la definición y elementos generales mencionados sobre la Auditoría de Gestión en el Pronunciamiento 7 del Consejo Técnico de la Contaduría Pública.
- La ejecución del trabajo se respalda mediante un objetivo, alcance y metodología que son, al igual que los procedimientos efectuados dentro de la revisión, los cuales se resumen en las secciones Estructuración del Informe y Procedimientos de Auditoría Aplicados en este documento.
- El contenido del informe incluye aspectos y observaciones relevantes relacionados con la gestión del Instituto, las cuales, en algunos casos se identificaron de manera previa, y se reafirmaron en esta revisión para su mención. (Por ejemplo, los análisis efectuados por artículo del Acuerdo 004 de 2013 y que se detallan en el numeral 7. Del informe - Análisis sobre el Cumplimiento de las Bases Rectoras).
- El documento describe tanto situaciones observadas como conclusiones y recomendaciones, principalmente en los numerales de gestión. Sin embargo, consideramos importante consolidar en cada sección, el resumen de los resultados obtenidos.

Recomendaciones

Sin perjuicio de los ajustes y/o cambios adicionales que puedan ser considerados para la emisión de este entregable en versión final, las siguientes recomendaciones pueden contribuir al mejoramiento y claridad en la presentación de la información de nuevos entregables

- Presentar en cada numeral que contenga hallazgos un resumen que consolide el número de observaciones que haya originado, así como su respectivo nivel de impacto. Esto permitirá a los usuarios del informe identificar los asuntos en los cuales debe centrar su atención en la literatura, interpretación y acciones. De hecho, puede estructurarse utilizando la forma en la cual está diseñado el índice para cada sección. Por ejemplo:

Auditoría a la Gestión Financiera

No.	Asunto	Observaciones									
		Número					Nivel de Impacto				
		Alto	Medio	Bajo	N/A	Total	Alto	Medio	Bajo	N/A	Total
8.1.	Descripción del Área Auditada	1				1	1				1
8.2.	Información General		3			3		2	1		3
8.3.	Indicadores	3		2		5	2	1	2		5
8.4.	Constataciones				0	0				0	0
8.5.	Planeación Financiera	2	1	1		4	2	1	1		4
8.6.	Asuntos de Importancia			3		3			3		3
8.7.	Conclusiones	6	4	6	0	16	5	4	7	0	16
8.8.	Recomendaciones				4	4					

NOTA: Las cifras aquí incluidas son ilustrativas a manera de ejemplo. De igual forma, el nivel de impacto de una observación puede cambiar de calificación (alto, medio, bajo), pero el total de observaciones vs el total del nivel de impacto debiera ser igual (para este ejemplo = 16)

- Revisar si dentro de la estructuración del numeral 10 de Auditoría a la Gestión Administrativa en el informe y la clasificación de los procedimientos de apoyo, se deba reorganizar la presentación de estos por orden de importancia, dando así prioridad a los temas relacionados con la gestión de sistemas de información y seguidamente, los demás procedimientos que en su orden representen moderado y menor riesgo.

De igual forma, revisar la composición de este punto y uniformar el contenido manejado en los procesos anteriores, asegurando que la gestión de sistemas como proceso de apoyo contenga:

- Descripción del área auditada.
 - Información general.
 - Indicadores.
 - Constataciones.
 - Conclusiones y Comentarios.
 - Recomendaciones.
-
- Verificar dentro del informe, si existe la necesidad en la que el contenido de un escrito específico deba ser citado textualmente dos o más veces entre una sección u otra, o en su defecto, validar que el mismo sea mencionado en una única sección y pueda ser referenciado simplifícadamente a su ubicación definida, sin tener que rescribirlo nuevamente.