

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 1.0

Fecha: 23 de diciembre de 2019

Proceso auditado:	Direccionamiento Estratégico – Planeación de Transporte e Infraestructura – Comunicación y Cultura para la Movilidad- Seguridad Vial – Inteligencia para la Movilidad – Ingeniería de Transito- Gestión de Trámites y Servicios para la ciudadanía – Gestión de Transito y Control de tránsito y transporte – Control Disciplinario – Gestión Contravenciones y al Transporte Público –Gestión Social – Gestión Administrativa –Gestión Financiera – Gestión del Talento Humano – Gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – Gestión Jurídica – Control y Evaluación a la Gestión.
Dependencia auditada:	Oficina Asesora Planeación Institucional - Dirección de Planeación para la Movilidad - Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad - Oficina de Seguridad Vial - Dirección de Inteligencia para la Movilidad - Dirección de Ingeniería de Tránsito - Dirección de Atención al Ciudadano - Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte – Oficina de Control Disciplinario – Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte – Subdirección de Contravenciones – Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público – Oficina de Gestión Social – Subdirección Administrativa – Subdirección Financiera – Dirección de Talento Humano – Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Dirección de Gestión de Cobro – Dirección de Contratación – Oficina de Control Interno.
Nombre y cargo del responsables del proceso / dependencia auditada:	Julieth Rojas Betancourt - Ingrid Joanna Portilla Galindo - Andrés Contento - Claudia Andrea Díaz Acosta - María Carolina Lecomtep- Adriana Marcela Neira - Edith Carolina Chávez - Nicolás Adolfo Correal - Orlando Salamanca Figueroa - Ana María Corredor Yunis Pablo Cesar García Camacho - Juan Carlos Espeleta Sánchez - Adriana Ruth Iza Certuche - Sonia Mireya Alfonso Muñoz - Juan Camilo Rojas - Hortensia Maldonado Rodríguez- Alejandro Forero Guzmán - Angélica María Ramírez - Diego Nairo Useche
Equipo auditor:	Jorge Arturo Quintero Chaparro

Objetivo de la auditoría	• Determinar la conformidad del Sistema de Gestión Anti soborno con los requisitos de la norma ISO 37001:2016. • Determinar la capacidad del Sistema de Gestión Anti soborno para asegurar que la Secretaria Distrital de Movilidad cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables al alcance del Sistema de Gestión Anti soborno y a la norma ISO 37001:2016. • Determinar la eficacia del Sistema de Gestión Anti soborno para asegurar que la organización puede tener expectativas razonables con relación al cumplimiento de los objetivos especificados. • Identificar áreas de mejora potencial del Sistema de Gestión Anti soborno.
Alcance de la Auditoría:	Toda la entidad y en la prestación de servicios para la ciudadanía en el componente de tránsito y transporte.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 1.0

Criterios de la Auditoría:	Norma ISO 37001:2016 Sistemas de Gestión Anti soborno Requisitos, Requisitos Legales y reglamentarios Aplicables, Procedimientos, Instructivos, Formatos, Guías y Registros Aplicables al Sistema de Gestión Anti soborno.
-----------------------------------	--

RESUMEN EJECUTIVO			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción de la No Conformidad</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> PROCESO: Direccionamiento Estratégico No conformidad 01 No está claramente definida la función de cumplimiento dentro de la organización incumpliendo el numeral 9.4 de la norma ISO 37001:2016. </td></tr> <tr> <td> PROCESO: GESTIÓN DE TRAMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANIA No conformidad 02 Falta conocimiento de los mecanismos para denunciar situaciones de corrupción y/o soborno, incumpliendo el numeral 8.9 de la norma ISO 37001:2016. </td></tr> </tbody> </table> Total No Conformidades: 2	Descripción de la No Conformidad	PROCESO: Direccionamiento Estratégico No conformidad 01 No está claramente definida la función de cumplimiento dentro de la organización incumpliendo el numeral 9.4 de la norma ISO 37001:2016.	PROCESO: GESTIÓN DE TRAMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANIA No conformidad 02 Falta conocimiento de los mecanismos para denunciar situaciones de corrupción y/o soborno, incumpliendo el numeral 8.9 de la norma ISO 37001:2016.
Descripción de la No Conformidad			
PROCESO: Direccionamiento Estratégico No conformidad 01 No está claramente definida la función de cumplimiento dentro de la organización incumpliendo el numeral 9.4 de la norma ISO 37001:2016.			
PROCESO: GESTIÓN DE TRAMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANIA No conformidad 02 Falta conocimiento de los mecanismos para denunciar situaciones de corrupción y/o soborno, incumpliendo el numeral 8.9 de la norma ISO 37001:2016.			

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA ¹
Para la realización de la auditoria y de conformidad con la norma ISO 37001:2016 se realizaron las siguientes actividades: • Revisión Documental: Se realizó planificación de la auditoría teniendo en cuenta los numerales de la norma, 4,1 - 4,2 - 4,3 - 4,4 - 4,5 - 5,1- 5,2 - 5,3 - 6,1- 6,2 - 7,1 - 7,2 - 7,3 -7,5 - 8,1 - 8,2 - 8,4 - 8,6 - 8,7 - 8,8 -8,9 - 8,10 - 9,1 - 9,2 - 9,3 - 9,4 -10 de la norma ISO 37001:2016. Se evidencia adecuación de los documentos para continuar con el desarrollo de la auditoría, esto con el fin de verificar su implementación en sitio en los procesos de la Secretaría de Movilidad. • Reunión de Apertura: Se realizó el 12 de diciembre de 2019, con la asistencia de los líderes de los procesos, en donde se presentó el equipo auditor, se enunció el objetivo, alcance y criterios de auditoría, se confirmó el plan de auditoria y se validan los responsables, se explica la metodología del ejercicio de auditoría y se informa de la fecha del cierre de la auditoría el día 23 de diciembre de 2019.

¹ En este acápite se debe analizar los posibles riesgos que afecten el tema evaluado.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION	
	INFORME DE AUDITORÍA	
Secretaría de Movilidad	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 1.0

Se inicia con el plan de auditoría según lo planificado a los siguientes procesos.

- 1) **Direccionamiento Estratégico**
Requisitos. 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 7.5, 9.1, 9.3, 9.4
- 2) **Planeación de Transporte e Infraestructura**
Requisitos. 6.1, 8.1, 8.2, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 8.9
- 3) **Comunicación y Cultura para la Movilidad**
Requisitos. 6.1, 7.4
- 4) **Seguridad Vial**
Requisitos. 5.2, 6.1, 7.3, 8.9
- 5) **Inteligencia para la Movilidad**
Requisitos. 5.2, 6.1, 7.3, 8.9
- 6) **Ingeniería de Tránsito**
Requisitos. 6.1, 8.1, 8.2, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 8.9
- 7) **Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía**
Requisitos. 6.1, 8.1, 8.2, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 8.9
- 8) **Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte**
Requisitos. 6.1, 8.1, 8.2, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 8.9
- 9) **Control Disciplinario**
Requisitos. 5.2, 5.3, 6.1, 7.3, 8.2, 8.9, 8.10
- 10) **Gestión Contravención y al Transporte Público**
Requisitos. 6.1, 8.1, 8.2, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 8.9
- 11) **Gestión Social**
Requisitos. 6.1, 8.1, 8.2, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 8.9
- 12) **Gestión Administrativa**
Requisitos. 7.1, 7.2.2, 8.5, 8.6
- 13) **Gestión Financiera**
Requisitos. 8.3, 8.4, 8.5, 8.6
- 14) **Gestión del Talento Humano**
Requisitos. 5.1, 5.2, 5.3, 7.1, 7.2, 7.3

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 1.0

15) Gestión de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones

Requisitos. 5.2, 6.1, 7.2.2, 7.3, 8.9

16) Gestión Jurídica

Requisitos. 7.2.2, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8

17) Control y Evaluación a la Gestión

Requisitos. 4.5, 5.2, 6.1, 6.2, 9.2, 10

Para la realización de la auditoria y de conformidad con la norma ISO 37001:2016 se realizaron las siguientes actividades:

- **Auditoría en Sitio:** Se procedió a realizar la auditoría en sitio revisando cada uno de los procesos de acuerdo con los criterios establecidos en el plan de auditoría, a continuación, se relacionan los hallazgos identificados por cada requisito de la norma.
- **Nota:** Los hallazgos de conformidad de cada proceso auditado, se registran y adjuntan en las listas de verificación planificadas para cada proceso. Ver archivo adjunto. Lista de verificación Código: PV01-IN01-F04 Versión 1.0

1. PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

REQUISITO: 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas
OBSERVACIÓN.

Se observa mapa de riesgos, este tiene un marco general frente a la corrupción. Es importante enfocar la tipología de soborno acorde a la norma, anti soborno.

REQUISITO: 4.3 Determinación del alcance del sistema de Gestión Anti soborno
OBSERVACIÓN.

En el alcance de la organización, es importante verificar los servicios específicos que presta la SDM y las ubicaciones geográficas que se incluirán dentro del alcance de la certificación anti soborno.

REQUISITO: 5.2 Política Anti soborno
OBSERVACIÓN.

Se observa que la política no incluye el numeral i) donde deben explicar las consecuencias de no cumplir con la política anti soborno.

REQUISITO: 6.2 Política Anti soborno
OBSERVACIÓN.

Importante revisar, los objetivos, para que sean coherentes con la política.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 1.0

2. PROCESO: PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA

REQUISITO: 8.1 Planificación y Control Operacional

OBSERVACIÓN.

Se pueden observar tres firmas de aprobación, importante ver la viabilidad definir criterios para llevar un registro de firmas, para identificar claramente quien aprueba los documentos. Sin embargo, se observan las firmas que dan aprobación a la solicitud.

3. PROCESO: COMUNICACIÓN Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD

No se presentaron No Conformidades, ni observaciones.

4. PROCESO: SEGURIDAD VIAL

No se presentaron No Conformidades, ni observaciones.

5. PROCESO: INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD

No se presentaron No Conformidades, ni observaciones.

6. PROCESO: INGENIERÍA DE TRÁNSITO

REQUISITO: 6.1 Acciones para Tratar los Riesgo y Oportunidades

OBSERVACIÓN.

En el check list acta de compromiso, existen campos sin diligenciar en la revisión.

7. PROCESO: GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA

REQUISITO: 8.9 Planteamiento de Inquietudes.

OBSERVACIÓN.

Falta conocimiento de los mecanismos para denunciar situaciones de corrupción y/o soborno.

Se requiere reforzar las campañas de comunicación en los sitios externos donde se presta el servicio, al indagar se tiene poco conocimiento de todos los mecanismos con los que cuenta la SDM, para presentar denuncias de soborno.

8. PROCESO: GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

REQUISITO: 8.1 Planificación y Control Operacional

OBSERVACIÓN.

Al entrevistar al equipo del área se informa sobre las capacidades para validar la eficacia y seguimiento de las aprobaciones ya que se aprueban en promedio 80.000.00 al año, y no se cuenta con la capacidad para verificar el cierre eficaz de los proyectos aprobados. Analizar por la SDM.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 1.0

9. PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO

REQUISITO: 5.2 Política Anti soborno

OBSERVACIÓN.

Se observa que la política no incluye el numeral i) donde deben explicar las consecuencias de no cumplir con la política anti soborno, importante revisión por parte de área considerando lo critico del proceso.

REQUISITO: 8.1 Planificación y Control Operacional

OBSERVACIÓN.

Se verifica control de préstamo de expedientes, planilla PA01-PROM MD01, Se observan campos en blanco, registros sin firmas de recibo, firmas transversales que no garantizan el recibo o entrega de los expedientes asignados y recibidos para asegurar el control establecido.

10. PROCESO: GESTIÓN CONTRAVENCIÓN Y AL TRANSPORTE PÚBLICO

No se presentaron No Conformidades, ni observaciones.

11. PROCESO: GESTIÓN SOCIAL

No se presentaron No Conformidades, ni observaciones.

12. PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

No se presentaron No Conformidades, ni observaciones.

13. PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

No se presentaron No Conformidades, ni observaciones.

14. PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

REQUISITO: 8.1 Planificación y Control Operacional

OBSERVACIÓN.

No se evidencian indicadores de la gestión anti soborno en el proceso.

Se verifica el formato hoja de control PA01- PR02- F02, donde se llevan los registros de control de todos los documentos de la historia laboral, no se tienen control de los registros, tiempos de retención, información documentada del SGA.

Algunos registros tienen campos en blanco, sin firmas, sin diligenciar, con registro de verificación en lápiz.

REQUISITO: 7.3 Toma de Conciencia y Formación

OBSERVACIÓN.

No se observa el programa de toma de conciencia y formación, se verifica el plan de capacitación, importante actualizar incluyendo las actividades de toma de conciencia.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 1.0

15. PROCESO: GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

No se presentaron No Conformidades, ni observaciones.

16. PROCESO DE GESTION JURIDICA

No se presentaron No Conformidades, ni observaciones.

REQUISITO: 8.1 Planificación y Control Operacional

OBSERVACIÓN.

La organización no garantiza el control de los cambios planificados y las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso.

Se observa la actividad de prestación de servicio cobro coactivo en Paloquemao, Sra. Sonia Olaya. Un (1) mes en el sitio de trabajo, al entrevistar al empleado sobre temas anti soborno, no tenía mayor conocimiento de las políticas, plan anti soborno y sobre las actividades que ha ido desarrollando la SDM.

17. PROCESO: CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN

No se presentaron No Conformidades, ni observaciones.

- **Retroalimentación Auditoria en Sitio:** En cada proceso se realizó al final un pre cierre sobre el resultado de la auditoría del Proceso y a los dueños de los procesos.
- **Elaboración y revisión del Informe Preliminar:** Con base la verificación, observación, entrevistas realizadas, se presenta el informe preliminar para su revisión, aclaraciones y aprobación, previo a la reunión cierre de la auditoría.
- **Reunión de Cierre:** Se realizó reunión de cierre el 23 de diciembre de 2019 en la sala de juntas del Despacho. (Durante la misma se recordó el objetivo, alcance y criterios de auditoría y se presentaron los hallazgos de la auditoría (Fortalezas, no conformidades y observaciones, fortalezas y recomendaciones).

RESULTADOS

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

NO CONFORMIDAD No. 01

a. Situación o condición observada

No está claramente definida la función de cumplimiento dentro de la organización.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORÍA	
Secretaría de Movilidad	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 1.0

b. Evidencias

No se observa claramente definida la responsabilidad, autoridad, presentación de la evaluación continua, informes y su periodicidad entre otras actividades fundamentales.

c. Criterio afectado

Lo anterior no permite evidenciar el cumplimiento de lo establecido en el numeral 9.4 de la norma ISO 37001:2015 que señala "la función de cumplimiento anti soborno debe evaluar de forma continua si el sistema de gestión anti soborno es: a) adecuado para gestionar eficazmente los riesgos de soborno a los que se enfrenta la organización; b) está siendo implementado de manera eficaz. La función de cumplimiento anti soborno debe informar a intervalos planificados y sobre una base ad hoc, si es apropiado, al órgano de gobierno (si existe) y a la alta dirección, o a un comité apropiado del órgano de gobierno o de la alta dirección, sobre la adecuación y la implementación del sistema de gestión anti soborno, incluyendo los resultados de las investigaciones y auditorías."

PROCESO: GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANÍA

NO CONFORMIDAD No. 02

a. Situación o condición observada

Falta conocimiento de los mecanismos para denunciar situaciones de corrupción y/o soborno, incumpliendo el numeral 8.9 de la norma ISO 37001:2016.

b. Evidencias

1. Falta conocimiento de los mecanismos para denunciar situaciones de corrupción y/o soborno.
2. Se requiere reforzar las campañas de comunicación en los sitios externos donde se presta el servicio, al indagar se tiene poco conocimiento de todos los mecanismos con los que cuenta la SDM, para presentar denuncias de soborno.

c. Criterio afectado

La organización debe implementar procedimientos, para:

- a) fomentar y facilitar a las personas reportar en buena fe o en base de una sospecha razonable la intención, la sospecha y el soborno real, o cualquier violación o debilidad en el sistema de gestión anti soborno, a la función de cumplimiento anti soborno o al personal apropiado (ya sea directamente o a través de una tercera parte apropiada); salvo en la medida necesaria para que una investigación avance, solicitar que la organización trate los informes de forma confidencial con el fin de proteger la identidad del informante y de otras personas que participen o a las que se haga referencia en el informe;
- b) permitir el reporte anónimo; prohibir represalias, y proteger a los que realicen el reporte de represalias, después de que ellos en buena fe o sobre la base de una creencia razonable plantearon o reportaron una preocupación por intento, real o supuesto soborno o violaciones de la política de anti soborno o del sistema de gestión anti soborno; permitir que el personal reciba el asesoramiento de una persona apropiada sobre qué hacer si se enfrentan a un problema o situación que podría involucrar el soborno.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION	
	INFORME DE AUDITORÍA	
Secretaría de Movilidad	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 1.0

La organización debe asegurarse de que todo el personal esté al tanto de los procedimientos de reporte, y que sean capaces de utilizarlos, y sean conscientes de sus derechos y protecciones bajo los procedimientos.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

- Fortalezas

- En contexto general la SDM, tiene un buen grado de adecuación a la norme ISO 37001:2016, sin embargo es importante dado el proceso de rediseño institucional que se ha dado es pertinente, ajustar y tener en cuenta lo hallazgos, observaciones, presentados en el presente informe.
- El conocimiento que poseen los directores y sus equipos de trabajo, permiten dar respuesta a los requisitos de la norma.
- Al realizar las entrevistas en la SDM, un gran porcentaje de las personas dan cuenta acerca de los conceptos anti soborno.
- Los mecanismos de comunicación y las encuestas son pertinentes dando cobertura a toda la población y partes interesadas.
- Los sistemas de información con los que cuenta la SDM, permiten gestionar las actividades de control de los procesos, tanto a internos como externos.
- Se observan encuestas con temas de ley 1712 y ley 1474 anticorrupción, dando fortalecimiento al conocimiento de los funcionarios de la SDM.
- Se observa consolidado de encuestas y sus resultados, en una muestra aproximada de 100%, el 95% tiene conocimiento de los anticorrupción.

- Recomendaciones

- Es fundamental definir claramente el alcance y la función de cumplimiento, instrumento fundamental para la gestión del sistema anti soborno.
- A nivel de los puntos de servicio del a SDM, enfocar el conocimiento acerca de las Políticas, estrategias, objetivos, metas y los concerniente al SGAS.
- Reforzar las campañas en los puntos de servicio, para mejorar el conocimiento de los mecanismos de denuncia de actos relacionados con soborno.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION A LA GESTION	
	INFORME DE AUDITORÍA	
	CÓDIGO: PV01-IN01-F05	VERSIÓN 1.0

- Fortalecer el registro de los controles establecidos en los procesos, algunos controles no están definidos dentro del SGA, se cuenta con algunos controles que están en el conocimiento de las personas, pero no documentados.
- En El SGAS, se habla de manera general de corrupción, siendo esta el marco general, es importante definir tipología de soborno, la cual es el alcance de la norma ISO 37001:2016.
- Es importante para futuras auditorías, determinar los procesos de gestión más críticos para incluir un mayor tiempo de ejecución.

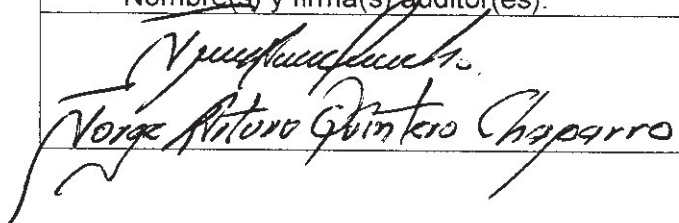
- Anexos:

1. Plan de auditoría
2. Lista de asistencia apertura y cierre
3. Lista de asistencia a la auditoria en sitio
4. Lista de Verificación con las respectivas notas

Nota:

Los informes en desarrollo de las auditorías deben ser:

- Precisos** (Diga lo que tiene que decir. Es conveniente ser exacto (puntual) en cada frase y en el informe completo. Su redacción debe ser sencilla, clara, ordenada, coherente y en orden de importancia).
- Concisos** (La redacción debe ser breve, pero sin omitir lo relevante, la brevedad permite mayor impacto. Se debe buscar la forma de redactar los hallazgos en forma concreta, pero sin dejar de decir lo que se tiene que decir sobre la condición (situación detectada); asimismo, se debe incluir la fuente de criterio, el criterio de auditoría).
- Objetivo** (Todos los hallazgos deben reflejar una situación real, manejada con criterios técnicos, analíticos e imparciales).
- Soportado** (Las afirmaciones, conceptos, opiniones y hallazgos, deben estar respaldados con evidencia válida, suficiente, pertinente y competente).
- Oportuno** (Debe cumplir los términos de elaboración, consolidación, entrega, comunicación y publicidad).

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma / Jefe Oficina de Control Interno
 Jorge Arturo Quintero Chaparro	