

Observaciones y Recomendaciones

La parte más extensa e informativa del pliego o informe y, que en oportunidades puede comprender varios capítulos, es aquella en que se desarrollan las observaciones y recomendaciones de la revisión o auditoría. Estas constituyen el mensaje fundamental que se desea comunicar, mediante la presentación del pliego o informe. Las observaciones, si bien pueden ser definidas en muchos sentidos, para efectos de la revisión o auditoría, están referidas a cualquier situación deficiente e importante identificada en el examen, que puede motivar oportunidades de mejoras. Si durante el desarrollo de la fase de ejecución se identifican hechos o circunstancias que afectan en forma significativa al sujeto de fiscalización, tales como deficiencias en el control gerencial que inciden en la eficiencia y economía de las operaciones; en tales casos, el resultado obtenido adquiere la denominación de observación. El término “observación” se refiere, entre otros, a asuntos tales como:

- Ineficiencia en las operaciones.
- Desperdicio de recursos.
- Incumplimiento de leyes, reglamentos o políticas internas.
- Aplicación incorrecta de los Principios de Contabilidad Gubernamental.
- Deficiencias en el control interno.

Las observaciones deben incluir evidencia suficiente, competente y pertinente, relacionada con los resultados de la evaluación practicada al sujeto de fiscalización, así como respecto al uso de recursos públicos en términos de efectividad, eficiencia y economía.

Presentación de las observaciones. Para su presentación cada observación debe tener en cuenta los aspectos siguientes:

1. Título
2. Elementos de la observación.
3. Recomendaciones.

1.- Título.

Se refiere al concepto, rubro o partida, etc. de la cual se haga referencia en el desarrollo de la observación o recomendación de que se trate. Es decir, el título comprenderá exclusivamente y de una manera general el asunto a tratar, por lo tanto, en ningún caso se debe dar un enfoque de observación o recomendación según se trate.

Por ejemplo podría indicar: “Gastos por comprobar”, “Control interno del activo fijo”, “Manual de Organización”, etc.

2.- Después de ello el auditor debe presentar los elementos de cada observación con la información suficiente que motive al usuario del pliego o informe a adoptar una acción. Debe señalarse la deficiencia, irregularidad o error detectado (condición), el criterio aplicable (norma), el efecto que tuvo (o que podría tener en el futuro) y, lo que la originó (causa).

Observaciones y Recomendaciones

Se deben incluir aquellos aspectos generales sobre el área o actividad a que se refiere la observación; esto es importante para ubicar apropiadamente al usuario del documento en la escena de los hechos. Enseguida se hace una descripción más puntual de cada uno de los términos referidos en el párrafo que antecede.

Condición: Párrafo(s) en los cuales el auditor describe la situación deficiente determinada en el examen. De considerarse conveniente se presentarán algunos ejemplos, inclusive fotografías o gráficos para la mejor descripción de los hechos observados. "Lo que es".

Criterio: Párrafo(s) donde el auditor detalla el estándar contra el cual ha medido o comparado la condición. Tratándose de normas (legales, operativas o de control); debe citarse en forma expresa la parte de la norma no aplicada. "Lo que debe o debió ser".

Causa: Párrafo(s) donde se detallan las razones por las cuales, a juicio del auditor, ocurrió la condición observada; el motivo por el cual no se cumplió el criterio especificado. Se debe emplear al máximo de la habilidad y juicio profesional para identificar la causa de cada observación y recomendar lo pertinente.

Efecto: Es la consecuencia real o potencial, cuantitativa o cualitativa de la condición descrita. La descripción apropiada del efecto es indispensable para apreciar la importancia de la condición y lograr que la administración del sujeto de fiscalización acoja positivamente la recomendación presentada. La diferencia entre lo que es y lo que debió ser. Una manera apropiada de presentar el efecto consiste en revelarlo en términos cuantitativos, detallando las pérdidas o ahorros potenciales de recursos calculados por la revisión o auditoría. Cuando esto sea posible, debido a la naturaleza de la condición, los efectos, reales o potenciales, deben ser descritos.

3.- Recomendaciones. Las recomendaciones, constituyen las medidas sugeridas a la administración del sujeto de fiscalización para la superación de las observaciones identificadas. Deben estar dirigidas a los funcionarios que tengan competencia para disponer su adopción y estar encaminadas a superar la condición (lo que actualmente es) y las causas de los problemas.

Las recomendaciones deben ser formuladas en tono constructivo, teniendo en consideración que las medidas recomendadas sean lo más específicas posibles, factibles de implementar y tengan una relación costo/beneficio apropiada.

Al desarrollar recomendaciones se debe considerar:

- Las circunstancias que ayuden, dificulten o impidan al sujeto de fiscalización alcanzar los criterios especificados.
- Cursos alternativos de acción para la recomendación.
- Efectos positivos y negativos, que pudieran derivarse de la aplicación de la recomendación.
- Factibilidad y costo de implementar la recomendación.
- Impacto en la normatividad vigente.

Referencias:

Werther W., D. K. (2008). Administración de recursos humanos (6ª edición ed.). México, DF: Mc Graw Hill

Rodríguez M. (2014) Adiestramiento, capacitación y desarrollo.