**PBR-012**

ENTIDAD XXXXXXXXXXXX

Auditoria de Procesos

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2024

**Revisión de Contratos**

**1. Introducción**

El objetivo de este papel de trabajo es evaluar la existencia, vigencia y cumplimiento de los contratos revisados, así como verificar si cumplen con las normativas legales aplicables y los lineamientos internos de la entidad. Además, se busca identificar riesgos asociados con la gestión de contratos y proponer recomendaciones para mitigarlos.

**2. Documentos Revisados**

| **Contrato** | **Descripción** | **Fecha de Recepción** | **Observaciones Iniciales** |
| --- | --- | --- | --- |
| Contrato de Suministro | Contrato para el abastecimiento de insumos. | [Fecha] | [Ejemplo: Falta cláusula de penalización]. |
| Contrato de Servicios | Acuerdo con proveedor externo para servicios de TI. | [Fecha] | [Ejemplo: Contrato no firmado por ambas partes]. |
| Contrato de Arrendamiento | Alquiler de oficinas administrativas. | [Fecha] | [Ejemplo: Términos de renovación automáticos]. |
| Contrato de Obras Públicas | Ejecución de proyecto de construcción. | [Fecha] | [Ejemplo: Acta de liquidación pendiente]. |

**3. Procedimientos de Revisión**

| **Procedimiento** | **Descripción** | **Evidencia / Observaciones** |
| --- | --- | --- |
| Verificación de existencia | Comprobar si los contratos están disponibles y completos. | [Ejemplo: Contratos de TI no registrados]. |
| Revisión de vigencia | Evaluar si los contratos están vigentes al momento de la auditoría. | [Ejemplo: Contrato de arrendamiento expirado]. |
| Cumplimiento de términos | Revisar si las partes han cumplido con las obligaciones establecidas en los contratos. | [Ejemplo: Incumplimiento de entrega de insumos]. |
| Validación de cláusulas legales | Analizar si los contratos incluyen cláusulas alineadas con las normativas aplicables. | [Ejemplo: Ausencia de cláusula de resolución de conflictos]. |
| Análisis de riesgos | Identificar riesgos financieros, legales o reputacionales asociados con los contratos. | [Ejemplo: Multas por incumplimiento no especificadas]. |

**4. Evaluación de los Contratos**

| **Aspecto Evaluado** | **Cumple (Sí/No)** | **Comentarios** |
| --- | --- | --- |
| Todos los contratos están debidamente firmados. | Sí / No | [Ejemplo: Falta de firmas en contrato de TI]. |
| Los contratos están alineados con las normativas legales aplicables. | Sí / No | [Ejemplo: Ausencia de cláusula de privacidad de datos]. |
| Se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Sí / No | [Ejemplo: Entregas parciales en contrato de suministro]. |
| Incluyen cláusulas que protegen los intereses de la entidad. | Sí / No | [Ejemplo: Contratos sin cláusula de penalización]. |
| Los términos y condiciones son claros y específicos. | Sí / No | [Ejemplo: Condiciones ambiguas en renovación automática]. |

**5. Hallazgos**

1. **Falta de Firmas:**
   * Algunos contratos no están firmados por ambas partes, lo que representa riesgos legales en caso de incumplimiento.
2. **Cláusulas Incompletas:**
   * Falta de cláusulas esenciales, como resolución de conflictos, penalizaciones por incumplimiento y confidencialidad.
3. **Incumplimientos Identificados:**
   * En el contrato de suministro, se evidenció que no se cumplió con las entregas en tiempo y forma según lo estipulado.
4. **Vigencia Expirada:**
   * El contrato de arrendamiento expiró y no se cuenta con un documento de renovación.

**6. Recomendaciones**

| **Recomendación** | **Prioridad** | **Responsable** | **Plazo** |
| --- | --- | --- | --- |
| Revisar y firmar todos los contratos pendientes para formalizar los acuerdos. | Alta | Gerencia Legal | 15 días |
| Actualizar los contratos para incluir cláusulas de penalización, resolución de conflictos y confidencialidad. | Alta | Área Legal | 30 días |
| Establecer un sistema de seguimiento para monitorear el cumplimiento de términos contractuales. | Media | Gerencia de Compras | 45 días |
| Implementar un control centralizado para gestionar fechas de vencimiento y renovaciones de contratos. | Media | Administración General | 60 días |

**7. Conclusión y Próximos Pasos**

**Conclusión:**  
La revisión de contratos evidenció deficiencias significativas en términos de formalización, cumplimiento y gestión. Estas áreas deben ser abordadas para mitigar riesgos legales y financieros.

**Próximos Pasos:**

1. Coordinar con las áreas legales y administrativas para implementar las recomendaciones.
2. Realizar una auditoría de seguimiento en 60 días para validar la ejecución de las acciones correctivas.
3. Proponer un manual de gestión de contratos para estandarizar procesos y responsabilidades.
4. = Revisión documental

**Firma del Auditor:**  
**Nombre:** [Auditor Responsable]  
**Fecha:** [Fecha Actual]

**Firma del Revisor:**  
**Nombre:** [Revisor Responsable]  
**Fecha:** [Fecha Actual]