 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 22-Nov-22	VERSIÓN 04	CÓDIGO EI-I-001	PÁGINA 1 de 6

1. OBJETIVO

Establecer el instructivo para el correcto diligenciamiento del formato EI-F-004 Informe de auditoría interna que desarrolla la Oficina de Control Interno de la Administración Municipal de Pasto.

2. ALCANCE


Este instructivo aplica a la Oficina de Control Interno, inicia con las pautas para identificación de necesidades de auditoría y finaliza con el informe final de auditoría.

3. RESPONSABLE

El(la) responsable de garantizar el cumplimiento y del monitoreo de este instructivo, es el jefe(a) de la Oficina de Control Interno.

4. MARCO LEGAL

Ley 87 de 1993	<p>Artículo 3: Características del Control Interno, Literal d: La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo.</p> <p>Artículo 9: Definición de la unidad u oficina de coordinación del control interno. Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.</p>
Decreto 1083 de 2015	<p>Artículo 2.2.21.2.5: Evaluadores, Literal e: Las Oficinas de Coordinación del Control Interno o quien haga sus veces de las entidades y organismos del sector público, verifican la efectividad de los sistemas de control interno, para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana.</p>

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 22-Nov-22	VERSIÓN 04	CÓDIGO EI-I-001	PÁGINA 2 de 6

Decreto 1499 de 2017	Formulación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG. Determina en la séptima dimensión la evaluación independiente como base para detectar deficiencias y encaminar la mejora continua.
Decreto 648 de 2017	Artículo 17: Modifíquese el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015: Determina para las oficinas de control interno el rol de evaluación y seguimiento .
Guía de auditoría Interna basada en Riesgos para Entidades Públicas	Documento que precisa los aspectos que conforman el componente del MECI: “actividades de monitoreo”, en especial, lo relacionado con el proceso de auditoría interna. Su finalidad es dar a conocer los lineamientos basados en el marco internacional para la práctica profesional de auditoría interna.

5. DEFINICIONES


Informe Preliminar: documento en el que se registra los hallazgos u observaciones detectadas en el proceso de auditoría y que da lugar a descargos.

Informe Final de Auditoría: documento en el que se registra los hallazgos u observaciones detectadas en el proceso auditor y quedan en firme para la solicitud de plan de mejoramiento.

Informe Final del Ciclo de Auditorías: documento que contiene las opiniones globales, resultado del análisis de las auditorías realizadas durante la anualidad; su finalidad es la presentación de información clave y con valor agregado para la toma de decisiones oportunas y adecuadas, que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Contiene como mínimo: alcance, periodo de tiempo, limitaciones al alcance, unidades auditables, criterio evaluado para dar la conclusión y Conclusión.

Auditoría de cumplimiento: La auditoría de cumplimiento consiste en la comprobación de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole con el objetivo de establecer que se han realizado conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. La evaluación del control interno tiene como objetivo primordial evaluar el sistema de control interno, su aplicabilidad y su funcionalidad.

Auditoría regular: Es aquella que se practica a un sujeto de control sobre la totalidad de las áreas de su gestión, como son: contabilidad, presupuesto, tesorería, inventarios, contratación, recursos humanos, archivo, sentencias judiciales, control interno, sistemas y otros aspectos de su quehacer. Esta modalidad se aplica generalmente cuando han pasado varias vigencias fiscales sin que la entidad haya sido objeto de auditoría.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 22-Nov-22	VERSIÓN 04	CÓDIGO EI-I-001	PÁGINA 3 de 6


Auditoría especial: Corresponde a la evaluación en una determinada área, proceso o empresa que desarrolla el sujeto de control. Esta modalidad se aplica cuando se conoce la entidad o se requiere una evaluación especial de alguno de los aspectos señalados. Como ejemplo, tenemos las auditorías especiales a la Contratación, a los Estados Financieros, Recaudo e inversión de Recursos de las Estampillas Pro Cultura y Tercera Edad, etc.

6. CONTENIDO

1. Tipo de informe	Preliminar		Final		Final del Ciclo de Auditoría	
2. Auditoría No.		3. Fecha de informe		Día	Mes	Año
4. Título de la auditoría						
5. Líder Unidad Auditable						

- 1. Tipo de Informe:** marque con "x" según el tipo de informe que desea realizar (Preliminar, Final o Final del ciclo de auditoría)
- 2. Auditoría No.:** corresponde al código de la auditoría que se ha establecido internamente en la Oficina de Control Interno, ejemplo: 001-DAJ-2021.
- 3. Fecha de Informe:** se precisa la fecha de presentación del informe con formato de fecha DD/MM/AAAA.
- 4. Título de la Auditoría:** en este ítem se establece el nombre teniendo en cuenta el tipo de auditoría que se programará a ejecutar (auditoría de cumplimiento, regular o especial), teniendo en cuenta el siguiente formato, así:
 - Auditoría de cumplimiento: No. De auditoría – Dependencia a auditar – Año de auditoría. Ejemplo: 001-OPGI-2022, 001-DAJ-2022.
 - Auditoría regular: No. De auditoría, seguido de la letra R – Dependencia a auditar – Año de auditoría. Ejemplo: 001R-SP-2022, 001R-GTH-2022.
 - Auditorías especiales, el título de la auditoría se denomina así: No. De auditoría, seguido de la letra E (Especial) – Nombre de la entidad a auditar – Año de auditoría. Ejemplo: 001E-INEM-2022
- 5. Líder Unidad Auditable:** corresponde al nombre del líder de la dependencia o proceso auditado.

6. Ejecución de la Auditoría							
Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año
Reunión de Inicio				Reunión de Cierre			
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Día	Año

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 22-Nov-22	VERSIÓN 04	CÓDIGO EI-I-001	PÁGINA 4 de 6

6. Ejecución de la Auditoría: este ítem contiene las fechas de desarrollo del proceso auditor: para establecer el ciclo de Auditorías, se diligencian las fechas en los campos “Desde” y “Hasta” que corresponden a la fecha de apertura de la primera auditoría desarrollada y la fecha de reunión de cierre de la última auditoría efectuada.

Para informes preliminar y final, se diligencian las fechas “Reunión de Inicio” y “Reunión de Cierre”, correspondientes a las fechas establecidas en el Programa de Auditoría (formato EI-F-039). Para Informe Final del.


7. Objetivo Auditoría:
8. Alcance Auditoría:
9. Limitaciones al proceso auditor:
10. Criterios de Auditoría:

7. Objetivo Auditoría: describa el objetivo de auditoría previamente establecido en el Programa de Auditoría, formato EI-F-039, que corresponde al propósito general establecidos por los auditores internos para definir los logros a alcanzar con el proceso de auditoría.

8. Alcance Auditoría: este ítem corresponde al alcance del proceso de auditoría interna que se estableció con anterioridad en el Programa de Auditoría, formato EI-F-039 y que describe el límite de las actividades a desarrollar en la auditoría.

9. Limitaciones al proceso auditor: en este ítem se describen aquellos aspectos, compromisos, comportamientos o demás circunstancias que impidieron un normal desarrollo del proceso auditor.

10. Criterios de auditoria: en este ítem se enlistan las normas, reglamentos, requisitos legales, manual documental del sistema de gestión o expectativas utilizadas para realizar la auditoría interna.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
	FECHA 22-Nov-22	VERSIÓN 04	CÓDIGO EI-I-001	PÁGINA 5 de 6

11. Hallazgos:

12. Fortalezas y oportunidades de mejora:


11. **Hallazgos:** en este ítem del informe se enumeran y se describen los hallazgos encontrados en el desarrollo del proceso auditor. Para su redacción debe tenerse en cuenta e incluirse:

- **Condición:** evidencia basada en hechos.
- **Criterios:** normas, reglamentos o expectativas.
- **Causa:** razones subyacentes de la desviación.
- **Consecuencia:** efectos adversos, reales o potenciales.

12. **Fortalezas y oportunidades de mejora:** en este ítem se describen las fortalezas y oportunidades de mejora que se evidencian como generalidad durante el proceso auditor.

13. Conclusiones y recomendaciones:

13. **Conclusiones y recomendaciones:** en este espacio se consolidan las recomendaciones que por su carácter no se pueden considerar como hallazgo, pero que si deben tenerse en cuenta para la mejora continua de la dependencia o proceso auditado.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO			
	INFORME DE AUDITORÍA			
FECHA 22-Nov-22	VERSIÓN 04	CÓDIGO EI-F-001	PÁGINA 6 de 6	

Equipo Auditor		Firma
Líder de Auditoría		




Este es el espacio definido para las firmas del Equipo Auditor responsable del Informe.

<p>Revisado y aprobado por:</p> <p>XXXXXX XXXX XXXXXXXX Jefe Oficina de Control Interno</p>

En este ítem se consolida el nombre y la firma del jefe de la Oficina de Control Interno, con la cual se soporta la revisión y aprobación del Informe de Auditoría.

7. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	Se actualizó el instructivo de acuerdo al nuevo formato EI-F-004 Informe de auditoría interna	22-Nov-22	04

<p>Elaborado por:</p> <div style="text-align: center;">  DIANA CAROLINA ERAZO Contratista OCI </div>	<p>Revisado por:</p> <div style="text-align: center;">  HAROLD ALBEIRO DELGADO M. Jefe Oficina Control Interno </div>	<p>Aprobado por:</p> <div style="text-align: center;">  HAROLD ALBEIRO DELGADO M. Jefe Oficina Control Interno </div>
---	--	--