

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO MEJORA CONTINUA</b>			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO			
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>			
	<b>FECHA</b> 22-Nov-22	<b>VERSIÓN</b> 04	<b>CÓDIGO</b> EI-I-001	<b>PÁGINA</b> 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

<b>Ley 87 de 1993</b>	<p>Artículo 3: Características del Control Interno, Literal d: La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de <b>evaluar en forma independiente</b> 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 <b>medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles</b>, 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>
<b>Decreto 1083 de 2015</b>	<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, <b>verifican la efectividad de los sistemas de control interno</b>, 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>

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

<b>Decreto 1499 de 2017</b>	Formulación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG. Determina en la séptima dimensión la <b>evaluación independiente</b> como base para detectar deficiencias y encaminar la mejora continua.
<b>Decreto 648 de 2017</b>	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 <b>evaluación y seguimiento</b> .
<b>Guía de auditoría Interna basada en Riesgos para Entidades Públicas</b>	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.

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO MEJORA CONTINUA</b>			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO			
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>			
	<b>FECHA</b> 22-Nov-22	<b>VERSIÓN</b> 04	<b>CÓDIGO</b> EI-I-001	<b>PÁGINA</b> 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

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

- 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.

<b>6. Ejecución de la Auditoría</b>							
<b>Desde</b>	Día	Mes	Año	<b>Hasta</b>	Día	Mes	Año
<b>Reunión de Inicio</b>				<b>Reunión de Cierre</b>			
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Día	Año

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO MEJORA CONTINUA</b>			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO			
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>			
	<b>FECHA</b> 22-Nov-22	<b>VERSIÓN</b> 04	<b>CÓDIGO</b> EI-I-001	<b>PÁGINA</b> 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.

<b>7. Objetivo Auditoría:</b>
<b>8. Alcance Auditoría:</b>
<b>9. Limitaciones al proceso auditor:</b>
<b>10. Criterios de Auditoría:</b>

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

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO MEJORA CONTINUA</b>			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO			
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>			
	<b>FECHA</b> 22-Nov-22	<b>VERSIÓN</b> 04	<b>CÓDIGO</b> EI-I-001	<b>PÁGINA</b> 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.

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

Equipo Auditor		Firma
Líder de Auditoría		

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

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