Tipo de Auditoría

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Auditoría de Gestión |  | Auditoría Cumplimiento |  | Auditoría Específica |  | Otra: |

|  |  |
| --- | --- |
| UNIDAD AUDITADA (INFORME, PROCESO, TEMA ESPECÍFICO): |  |
| SECRETARÍAS: |  |
| OBJETIVO: |  |
| ALCANCE: |  |
| PERIODO DE LA AUDITORÍA: |  |
| FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA: Fecha de inicio y fin de auditoría según P.A.A |  |
| FECHA DE APROBACIÓN: |  |

Tabla de Contenido

[1. CRITERIOS DE AUDITORÍA 1](#_Toc133485348)

[2. METODOLOGÍA 2](#_Toc133485349)

[3. ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO 2](#_Toc133485350)

[3.1. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN 2](#_Toc133485351)

[3.2. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS 2](#_Toc133485352)

[3.3. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 3](#_Toc133485353)

[4. LIMITACIONES PARA EL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA 3](#_Toc133485354)

[5. RESULTADOS DE AUDITORÍA 4](#_Toc133485355)

[5.1. FORTALEZAS 4](#_Toc133485356)

[5.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA 4](#_Toc133485357)

[5.3. INCUMPLIMIENTOS 5](#_Toc133485358)

[6. CONCLUSIONES 5](#_Toc133485359)

# CRITERIOS DE AUDITORÍA

(Normatividad aplicable)

Escriba aquí, en el estilo predeterminado del formato, el listado de los criterios de auditoría. Si es posible, incluir el detalle de los riesgos asociados y los controles a los que se realizan las pruebas de auditoría. Mencionar las políticas del MIPG y componentes del Sistema de Control Interno que se evalúan con los resultados de esta auditoría cuando apliquen.

# METODOLOGÍA

Escriba aquí, en el estilo predeterminado del formato, el plan, programa o proyecto al que se enfoca la auditoría. Realizar un breve resumen de la introducción y descripción de la metodología de la evaluación realizada.

#  ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

## EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Escriba aquí, en el estilo predeterminado del formato, el resultado de la evaluación realizada. No use narrativa, mencione el detalle de la evaluación realizada. Se debe incluir el detalle de la evaluación que soporta los resultados de la evaluación. Referencie los papeles de trabajo, no los incluya como parte de esta redacción. Utilice subnumeración de ser necesaria según los temas tratados.

## EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS

Escriba aquí, en el estilo predeterminado del formato, el resultado de la evaluación de la administración de los riesgos. No use narrativa, mencione el detalle de la evaluación realizada. Se debe incluir el detalle de la evaluación que soporta los resultados de la auditoría. Referencie los papeles de trabajo, no los incluya como parte de esta redacción. De ser posible, se recomienda utilizar tablas para la presentación de resultados, según la actividad realizada, como por ejemplo la siguiente:

Tabla XX. Evaluación de riesgos

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N.° | Proceso | RIESGO | CONTROL | EVALUACIÓN DEL CONTROL |
| 1 | Gestión Tecnológica | Puede suceder que no se brinde adecuadamente el servicio de conectividad en los municipios (Matriz de riesgos 2020). | No existe control | Ejemplo:La Secretaría afirma que la implementación de la RAV se trabaja como una prueba piloto y por tanto los riesgos técnicos que se presenten serán asumidos.  Incumpliendo así la política de gestión del riesgo 2020 que contempla que los riesgos que se encuentren en zona EXTREMA no se pueden asumir. De otra parte, los riesgos establecidos en la Matriz de Riesgos deben aplicar a todo el proceso de Gestión Tecnológica. Por otro lado, en la encuesta realizada a 24 instituciones beneficiadas con la estrategia RAV se evidencia que el 17% no tiene conectividad, evidenciando así la materialización del riesgo. |

## EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Escriba aquí, en el estilo predeterminado del formato, el resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno. No use narrativa, mencione el detalle de la evaluación realizada. Se debe incluir el detalle de la evaluación que soporta los resultados de la auditoría. Referencie los papeles de trabajo, no los incluya como parte de esta redacción. De ser posible, se recomienda utilizar tablas para la presentación de resultados, según la actividad realizada, como por ejemplo la siguiente:

Tabla xx. Criterios diferenciales evaluados

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N.° | Proceso | Componente evaluado (SCI) | Criterio diferencial | Resultado | Detalle del resultado |
| 1 | Gestión Tecnológica |  | Ejemplo:La entidad establece actividades de control relevantes sobre las infraestructuras tecnológicas; los procesos de gestión de la seguridad y sobre los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías | No cumple | La Secretaría no cuenta con controles diseñados puntualmente para la ADC y su complemento RAV, asumiendo los riesgos técnicos que se presenten. |
| 2 | Gestión Tecnológica |  | El diseño de controles se evalúa frente a la gestión del riesgo | No cumple | Frente a la causa: “Podría pasar que la aplicación de los procedimientos establecidos sea inadecuada para la ADC”, se evidenció que no existe un control diseñado, pese a que durante la ejecución de los procedimientos sí se aplican puntos de control, lo cuales no se han documentado en el mapa de riesgos.  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# LIMITACIONES PARA EL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA

Las circunstancias que imposibilitan la emisión de una opinión o implican salvedades. En el informe de auditoría deben ser adecuadamente expuestas, indicándose los procedimientos y pruebas que no pudieron ser aplicados, las causas de esta omisión, su importancia relativa y los efectos sobre la opinión.

En caso de no presentar limitaciones, dejar el siguiente comentario: En la presente auditoría no se identificaron limitaciones.

# RESULTADOS DE AUDITORÍA

Hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un asunto en particular, al comparar la condición [situación detectada - Ser] con el criterio [deber ser - Norma]. Igualmente, es una situación determinada al aplicar pruebas de auditoría. Si es posible, en el proceso se puede complementar estableciendo sus causas [o razones por las cuales se da la condición, es decir, el motivo por el que no se cumple con el criterio] y efectos [resultados adversos, reales o potenciales, que resultan de la condición encontrada]. Los resultados pueden ser FORTALEZAS, OPORTUNIDADES DE MEJORA e INCUMPLIMIENTOS.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO DE RESULTADO** | **CANTIDAD** | **REFERENCIACIÓN** |
| Fortalezas |  |  |
| Oportunidades de mejora |  |  |
| Incumplimientos |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

## FORTALEZAS

FORTALEZA: buena práctica identificada durante la evaluación realizada. Generalmente evidencia una característica del proceso que supera los requisitos mínimos esperados y que podría ser replicada en otros procesos o secretarías (no requiere cargue en ISOLUCIÓN).

Escriba aquí la lista de fortalezas evidenciadas en el proceso y/o secretaría auditada.

## OPORTUNIDADES DE MEJORA

OPORTUNIDAD DE MEJORA: situación que no implica el incumplimiento de un criterio evaluado, pero que a juicio del auditor se constituye en una situación que puede ser mejorada para evitar un futuro incumplimiento. Las debilidades encontradas durante la evaluación también se pueden presentar como una oportunidad de mejora (no requiere cargue en ISOLUCIÓN).

OPORTUNIDAD DE MEJORA: situación que no implica el incumplimiento de un criterio evaluado, pero que a juicio del auditor se constituye en una situación que puede ser mejorada para evitar un futuro incumplimiento. Las debilidades encontradas durante la evaluación también se pueden presentar como una oportunidad de mejora (no requiere cargue en ISOLUCIÓN).

Es importante redactar las oportunidades de mejora de manera positiva, clara y concisa, utilizando un lenguaje objetivo y evitando cualquier tipo de juicio o culpa hacia cualquier persona o grupo. Se debe identificar la situación actual y proponer una solución o acción específica para mejorarla, con el objetivo de agregar valor a la gestión y buscar soluciones prácticas y efectivas para subsanar las deficiencias detectadas durante la auditoría. En este sentido, se recomienda enfatizar en cómo la mejora beneficiaría a la unidad auditada.

Ejemplo:

Situación actual: la Secretaría XYZ presenta deficiencias en la gestión documental, lo que dificulta la ubicación y acceso a la información requerida.

Oportunidad de Mejora: Es importante que la Secretaría XYZ brinde capacitación a los funcionarios y contratistas en la gestión documental para mejorar la eficiencia y eficacia en el manejo de los documentos. Para lograrlo, se pueden implementar acciones como reforzar las socializaciones y capacitaciones internas; en dichas sesiones, pueden abordarse temas como la definición de políticas y procedimientos claros para el manejo de la información.

De esta manera, se garantiza que los funcionarios y contratistas adquieran un mayor conocimiento respecto a la importancia de la gestión documental y su correcto manejo. Así, se permitirá clasificar, almacenar y acceder a los documentos de manera idónea y se garantizará una adecuada clasificación, almacenamiento y acceso a los documentos. Su correcta ejecución permitirá reducir tiempos de búsqueda y facilitará el acceso a la información, asimismo, evitará la pérdida o duplicación de documentos y garantizará la protección de la información de la entidad.

## INCUMPLIMIENTOS

INCUMPLIMIENTO: presenta una condición actual que evidencia el incumplimiento generalizado de uno de los criterios de la auditoría, como por ejemplo un criterio normativo. Este tipo de resultado debe ser tratado y mejorado con propósito de evitar que la situación se siga presentando. (Se debe hacer cargue en ISOLUCIÓN y requiere implementación de plan de mejoramiento por parte de la unidad auditada).

Los incumplimientos deben describir CONDICIÓN y CRITERIO (sin excepción).

Diligencie una ficha por cada incumplimiento:

|  |  |
| --- | --- |
| **Proceso:** |  |
| **Secretaría:** |  |
| **Condición:****Criterio:** |
| **Evidencia:** en este espacio se debe relacionar el papel de trabajo y el número de acta y fecha. |

# CONCLUSIONES

Escriba aquí, en el estilo predeterminado del formato, las conclusiones de la auditoría, las cuales deben enfocarse en función del objetivo de la auditoría. Incluyendo el valor agregado del presente informe a la unidad auditada.

a. Se formulan como enunciados concretos y proposiciones afirmativas.

b. Mantienen estrecha dependencia y dan respuesta a lo planteado en los objetivos. Así, debería haber por lo menos una conclusión a cada objetivo específico y una orientada al objetivo general.

c. Se constituyen como una síntesis de los aspectos observados.

d. No incluyen aspectos subjetivos.

e. No incorporan aspectos que no fueron obtenidos en el trabajo ejecutado.

|  |
| --- |
| **Elaboró:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Nombre:Rol: líder de auditoría |  | Nombre:Rol: auditor |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Nombre:Rol: auditor |  | Nombre:Rol: auditor acompañante |

|  |
| --- |
| **Revisó y aprobó:** Incluir a todos los miembros de la mesa técnica. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Nombre:Rol: líder de auditoría |  | Nombre:Rol: delegado del jefe de la Oficina de Control Interno |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Nombre:Rol: delegado del Equipo de Planeación y Mejora |  | Nombre:Rol: jefe de la Oficina de Control Interno |