



FORMATO

Evaluación Eventuales independientes y Auditorías Internas de la Oficina de Control interno

| | |
|----------------|--------------|
| Código | 127-FOREC-01 |
| Versión | 1 |
| Vigencia desde | 26/02/2020 |

PROCESO: EVALUACION Y CONTROL | **PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: AUDITORIAS Y EVALUACIÓN**

INFORME No

PROCESOS AUDITADOS Y/O EVALUADOS

AUDITOR LIDER Y/O GUÍA

AUDITORE(S)

OBJETIVO DE LA AUDITORIA Y/O SEGUIMIENTO

ALCANCE DE LA AUDITORIA Y/O SEGUIMIENTO

AUDITADO(S)

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

ASPECTOS RELEVANTES

ASPECTOS POR MEJORAR

RELACIÓN DE LAS DEBILIDADES DETECTADAS

| No | DESCRIPCIÓN DE DEBILIDADES | REQUISITO | PROCESO |
|----|----------------------------|-----------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

| | | |
|---------------|--------------|--------------|
| NOMBRE | FIRMA | FECHA |
| | | |

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME

RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO

| | | |
|---------------|--------------|--------------|
| NOMBRE | FIRMA | FECHA |
| | | |



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

INSTRUCCIONES

NOMBRE DEL FORMATO: Evaluación Eventuales independientes y Auditorías Internas de la Oficina de Control interno.

Diligencie el formato con el tipo de letra establecido por la entidad, en la Guía de Comunicaciones.

| ITEMS | INSTRUCCIÓN |
|--|---|
| INFORME No | Casilla para ser diligenciada por la Oficina de Control Interno, de acuerdo al numero de informes que se van efectuando. |
| PROCESOS AUDITADOS Y/O EVALUADOS | Identifique los procesos objeto de seguimiento. |
| AUDITOR LIDER Y/O GUÍA | Nombre y apellido del funcionario que dispone el seguimiento. |
| AUDITORE(S) | Nombre y apellido de los funcionarios que efectúan el seguimiento. |
| OBJETIVO DE LA AUDITORIA Y/O SEGUIMIENTO | Describir cual es el propósito de la auditoría y/o seguimiento a realizar. |
| ALCANCE DE LA AUDITORIA Y/O SEGUIMIENTO | Definir cual es el alcance del seguimiento que ha de efectuar. |
| AUDITADO(S) | Nombre y apellido del o los funcionarios que atendieron el seguimiento. |
| DOCUMENTOS DE REFERENCIA | Indicar la documentación (procedimiento, requisitos, actas, Visitas, etc,) que servirán de apoyo para verificar las evidencias encontradas. |
| ASPECTOS RELEVANTES | Describir la(s) fortaleza(s) encontrada(s) de acuerdo a la metodología establecida por la Oficina de Control Interno. |
| ASPECTOS POR MEJORAR | Describir la(s) debilidad(es) encontrada(s) de acuerdo a la metodología establecida por la Oficina de Control Interno para ser incluidas en el plan de mejoramiento. |
| RELACIÓN DE LAS DEBILIDADES DETECTADOS | No: Indicar el numero en forma consecutiva de acuerdo a la descripción de las debilidades encontradas. |
| | DESCRIPCIÓN DE LA DEBILIDAD: Decribir la debilidad o riesgo evidenciado de acuerdo a lo verificado con los criterios establecidos. |
| | REQUISITO: Indicar la norma o procedimiento incumplido. |
| | PROCESO: Área de la entidad donde se detecto la debilidad. |
| PLAN DE MEJORAMIENTO | Determinar y relacionar las acciones de mejora acordadas. |
| SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO. | NOMBRE: Definir el responsable de su implementación. FIRMA: Espacio para la firma en señal de aprobación. FECHA: Indicar fecha dd/mm/aaaa, para efectuar seguimiento y evaluación por parte de la O.C.I. |
| FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME | Especificar la fecha de elaboración del informe, siguiendo el formato dd-mm-aaaa |
| RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO | NOMBRE: Indicar nombre y apellido del responsable del o los procesos auditados FIRMA: Espacio para la firma del responsable del proceso auditado FECHA: Indicar fecha dd/mm/aaaa, en que es aprobado el informe. |