**anexo n° 18: Informe de Auditoría**

****

[Los órganos, unidades orgánicas, órganos desconcentrados y OCI incorporados usan logo de la Contraloría. Los OCI no incorporados usan logo de la Contraloría al lado izquierdo y el logo de la entidad/dependencia al lado derecho]

**[ORGANO DESCONCENTRADO, UO u OCI RESPONSABLE DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO]**

(Arial Narrow 16, Mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente negro)

**INFORME DE AUDITORÍA N° [Consignar el número emitido por el SCG Interno/Web] - AC**

(Arial Narrow 20, mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente negro, subrayado, en una sola línea)

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

**[ENTIDAD/DEPENDENCIA]**

**[UBICACIÓN GEOGRÁFICA]**

**“NOMBRE DEL INFORME DE AUDITORÍA”**

(Materia de control concordante con el objetivo, redactado en forma puntual y abreviada)

(Arial Narrow 18, mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente negro)

**PERÍODO: [DÍA DE MES DE AÑO AL DÍA DE MES DE AÑO]**

**[TOMO (N) DE (N)]**

**[DIA] DE [MES] DE [AÑO][[1]](#footnote-1)**

**[DEPARTAMENTO – PERÚ]**

(Arial Narrow 14, mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente negro)

**“Denominación oficial del decenio"**

**"Denominación oficial del año"**

|  |
| --- |
| **INFORME DE AUDITORÍA N° [Consignar el número emitido por el SCG Interno/Web ]-AC**  **INFORME DE AUDITORÍA Nº [Consignar el número emitido por el SCG**  **Interno/Web] – AC**  **“[NOMBRE DEL INFORME DE AUDITORÍA]”**  **ÍNDICE** |

**DENOMINACIÓN Pág.**

1. **ANTECEDENTES**
   1. **Origen**
   2. **Objetivos**
   3. **Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance**
   4. **De la entidad o dependencia**
   5. **Notificación de las desviaciones de cumplimento**
   6. **Aspectos relevantes**
2. **DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**
3. **OBSERVACIONES**
4. **ARGUMENTOS JURÍDICOS**
5. **IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS**
6. **CONCLUSIONES**
7. **RECOMENDACIONES**
8. **APENDICES**

**INFORME DE AUDITORÍA N° [Consignar el número emitido por el SCG Interno/Web**] **- AC**

**“[NOMBRE DEL INFORME DE AUDITORÍA]”**

**PERÍODO: [DÍA] DE [MES] AL [DÍA] DE [MES] DE [AÑO]**

1. **ANTECEDENTES**
   1. **Origen**

La Auditoría de Cumplimiento a la [nombre de la entidad o dependencia], en adelante “entidad”, corresponde a un servicio de control posterior [programado/no programado] en el [Plan Operativo [año] de la [unidad orgánica u órgano de la CGR] / [Plan Anual de Control [año] del OCI a cargo del servicio], registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° [Numeración proporcionada por el Sistema de Control Gubernamental], [acreditado o iniciado] mediante [tipo de documento: oficio, memorando u otro de acreditación/comunicación de inicio] n.° [número y fecha del documento], en el marco de lo previsto en la Directiva N° [número]- [año]-CG/NORM “Auditoría de Cumplimiento” y el Manual de Auditoría de Cumplimiento, aprobados mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG.

* 1. **Objetivos**

[Transcribir los objetivos del Plan de la Auditoría].

**Objetivo General:** descripción objetiva y concisa que se pretende alcanzar con la auditoría, sustentado en la materia de control.

El objetivo general tiene que ser el consignado en el Plan de Auditoría; salvo casos de reprogramación debidamente aprobada.

**Objetivo Específico:** verificar que el objetivo específico se encuentre dentro del marco del objetivo general y desarrolle el mismo; ambos objetivos no pueden coincidir.

Los objetivos deben redactarse en forma afirmativa utilizando verbos de acción en modo imperativo ejemplo: determinar, establecer, etc., evitando construcciones que indiquen las acciones a realizarse, las cuales son propias de los procedimientos de auditoría, tal como: verificar, evaluar, revisar, etc.)

* 1. **Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance**

**Materia de Control**

La materia de control corresponde a [Transcribir la materia de Control del Plan de Auditoría de Cumplimiento].

En esta sección se indica las operaciones, proceso, componente, rubro, segmento, transacciones que fueron materia de la auditoría.

**Materia Comprometida**

La materia comprometida corresponde [transcribir el objeto o tema específico que comprende las observaciones y que puede ser cuantificada].

**Alcance**

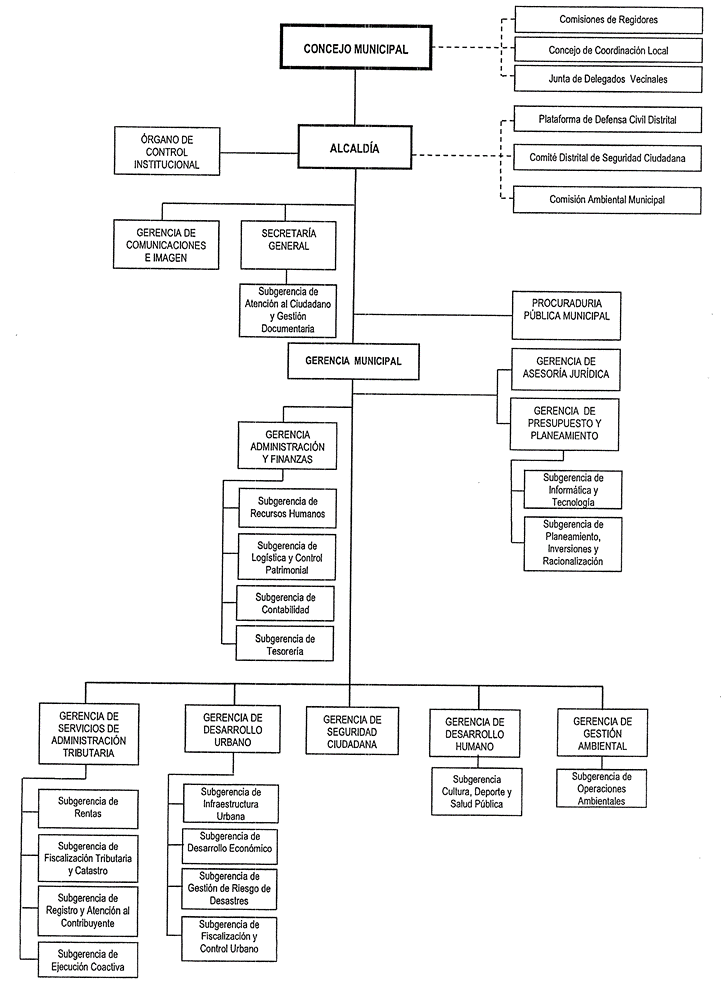
La auditoría de cumplimiento comprende el período de [día] de [mes] de [año] al [día] de [mes] de [año], unidades orgánicas examinadas y el ámbito geográfico donde se realizó la auditoría.

* 1. **De la entidad o dependencia**

La [nombre de la entidad o dependencia] pertenece al Sector [indicar el sector correspondiente solo sí la entidad o dependencia pertenece a algún sector], en el nivel de gobierno [nacional, regional o local]; la función que por norma expresa tiene asignada.

A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la [nombre de la entidad o dependencia]:

Por ejemplo:



Fuente: [Indicar la fuente de la cual se obtiene la estructura gráfica de la entidad o dependencia]

* 1. **Notificación de las desviaciones de cumplimiento**

En aplicación de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, la Directiva N° [número-año-CG/Siglas de la unidad orgánica] “Auditoría de Cumplimiento” y Manual de Auditoría de Cumplimiento aprobados con Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emita por la Contraloría se cumplió con el procedimiento de notificación de las desviaciones de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos observados a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

[Consignar los casos en que no fue posible realizar la notificación electrónica y se ha optado por la comunicación personal a través de medios físicos debiendo señalar haber cumplido con la notificación de las desviaciones de cumplimiento a las personas comprendidas en estos e indicando que en el Apéndice N° […] se adjuntan la razón fundamentada y conformidad respectiva.

Además, se consignan los casos en que la casilla electrónica de asignación obligatoria fue creada por la Contraloría y se comunicó el enlace para su activación, pero las personas no ingresaron a dicho enlace en el plazo establecido, conforme al procedimiento establecido para dicha asignación en la normativa que rige las notificaciones electrónicas en el Sistema Nacional de Control.]

[Cuando no se ha logrado notificar las desviaciones de cumplimiento a uno o más involucrados de manera presencial, se consigna el siguiente párrafo:

El funcionario o servidor público [Nombres y apellidos], no se apersonó a recabar las desviaciones de cumplimiento, no obstante haber sido notificado, según el procedimiento establecido en la Directiva N° [número-año-CG/Siglas de la unidad orgánica] “Auditoría de Cumplimiento” aprobada con Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG.]

* 1. **Aspectos relevantes**

[Exponer las acciones o circunstancias siguientes:

* El reconocimiento de las dificultades o limitaciones, de carácter excepcional, en las que se desenvolvió la gestión realizada por los responsables de la entidad o dependencia o área examinada.
* El reconocimiento de logros significativos alcanzados durante la gestión examinada.
* La adopción de correctivos por la propia administración, durante la ejecución de la Auditoría de Cumplimiento, que hayan permitido superar hechos observables.
* Informar de aquellos asuntos importantes que requieran un trabajo adicional, siempre que no se encuentren directamente comprendidos en los objetivos de la Auditoría de Cumplimiento.
* Eventos posteriores a la ejecución del trabajo de campo que hayan sido de conocimiento de la Comisión Auditora y que afecten o modifiquen el funcionamiento de la entidad o dependencia o de las áreas examinadas.
* La indicación de los informes que se hubieran emitido previamente a la culminación de la etapa de Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento, para la adopción oportuna de acciones pertinentes para la implementación de las recomendaciones o en atención de solicitudes de organismos autónomos cuando corresponda.
* Eventualmente, puede admitirse otros supuestos como aspectos relevantes de la auditoría, de acuerdo al caso concreto. Al respecto, no se incluye en este rubro hechos en los que concurran los elementos de una observación o las deficiencias de control interno.]

1. **DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Cuando la comisión auditora no ha realizado la evaluación del diseño, implementación y efectividad del control interno a la materia de control, debe consignar en el informe de auditoría el párrafo siguiente:

*“Teniendo en cuenta la [naturaleza, alcance, significancia u otro criterio identificado] de la materia de control la comisión auditora no ha realizado la evaluación del diseño, implementación y efectividad del control interno a la misma.*

Cuando la comisión auditora ha realizado la evaluación del diseño, implementación y efectividad del control interno a la materia de control, debe incorporar en el informe de auditoría el párrafo siguiente:

“*Cabe señalar, que las deficiencias reveladas no constituyen necesariamente todos los aspectos de control interno que podrían ser situaciones reportables, debido a que estas fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, procesos, actividades y sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría, y no con el propósito de evaluar en su conjunto la estructura de control interno de la entidad”.*

Describir las deficiencias determinadas como producto de la evaluación de los controles internos de la materia de control.

La evaluación de la estructura de control interno a la materia de control debe brindar información sobre el diseño y la eficacia operativa de los controles internos de modo que coadyuven al mejoramiento institucional.

Las deficiencias identificadas darán lugar a la formulación de conclusiones con las respectivas recomendaciones, las cuales deben ser factibles de ser implementadas en el corto plazo.

1. **OBSERVACIONES**

**“[Sumilla de la observación considerando sólo la condición y el efecto]”**

**[Elementos de la observación:** Describir el(los) hecho(s) observados teniendo en cuenta sus elementos: condición, criterio, efecto y causa.]

**[Comentarios de las personas comprendidas en los hechos observados**

Mencionar que las personas comprendidas en los hechos observados presentaron sus comentarios o aclaraciones, indicando si estos fueron documentados, conforme al **Apéndice N°** […] del Informe de Auditoría.

Precisar los nombres y apellidos de quienes no remitieron o presentaron extemporáneamente sus comentarios o aclaraciones a la Deviación de Cumplimiento.

De ser el caso, se debe dejar constancia del fallecimiento de la persona comprendida en los hechos observados a quién se le notificó o se le debió haber notificado la Desviación de Cumplimiento.]

**[Evaluación de los comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos**

Señalar que se ha efectuado la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, concluyendo que no se desvirtúan los hechos notificados en la Desviación de Cumplimiento. La referida evaluación, y la cédula de comunicación y la notificación, cuando corresponda, forman parte del **Apéndice N°** […] del Informe de Auditoría.

Por cada persona comprendida en los hechos se precisan los datos siguientes:

Nombre completo, número de Documento Nacional de Identidad (DNI), cargo desempeñado vinculado al hecho observado, período de gestión con fecha de inicio y término; tipo, número y fecha del documento con el que se le notificó la desviación de cumplimiento; y, tipo, número y fecha del documento con el que presentó sus comentarios o aclaraciones.

Se expone de manera sucinta el resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice N°** […] del Informe de Auditoría.

Describir el deber incumplido y la relación causal, precisando la disposición específica que la sustenta.]

1. **ARGUMENTOS JURÍDICOS**

Se consigna el párrafo siguiente, según el número de la observación y el tipo de la presunta responsabilidad identificada:

* “Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la observación “(Transcribir la sumilla que corresponda)” están desarrollados en el **Apéndice N° 2** del Informe de Auditoría.”
* “Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la observación “(Transcribir la sumilla que corresponda)” están desarrollados en el **Apéndice N°[…]** del Informe de Auditoría.”
* “Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil de la observación “(Transcribir la sumilla que corresponda)” están desarrollados en el **Apéndice N° […]** del Informe de Auditoría.”
* “Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la observación “(Transcribir la sumilla que corresponda)” están desarrollados en el **Apéndice N° […]** del Informe de Auditoría.”

1. **IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS**

Se consigna el párrafo siguiente:

“Envirtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los anexos del presente Informe de Auditoría, las personas comprendidas en los hechos observados están identificados en el **Apéndice n.° 1.”**

**[Terceros partícipes**

En caso se advierta la participación de terceros partícipes que no tienen la condición de funcionarios o servidores públicos, se describe de manera breve su participación en los hechos observados.]

1. **CONCLUSIONES**

La redacción de este rubro se inicia con el párrafo siguiente:

“Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento practicado a [nombre de la entidad o dependencia], se formulan las conclusiones siguientes:

[…].

**(Observación n.°)**

[…].

**(Observación n.°)**

[…]”

1. **RECOMENDACIONES**

* En caso se identifiquen recomendaciones de mejora de gestión, se consigna la(s) recomendación(es) al Titular de la entidad/responsable de la dependencia de acuerdo a la estructura establecida en el **Anexo N° 20: Metodología para la formulación de las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad**, debiendo indicar lo siguiente:

*Al Titular de la Entidad/Responsable de la Dependencia:*

*En uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley N° 27785, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:*

*1. […]*

***(Conclusiones n.°s …)***

*2. […]*

***(Conclusiones n.°s …)***

[…]

* **En caso se identifique presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, se consignan las siguientes recomendaciones:**

*Al Titular de la Entidad/Responsable de la Dependencia:*

1. *Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la [entidad/dependencia] comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Auditoría, de acuerdo a las normas que regulan la materia.* ***(Conclusiones n.°s)***

[Cuando la Comisión Auditora identifica responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, al Titular de la entidad en ejercicio de su cargo y siempre que se encuentre establecido en su Reglamento Interno (Por ejemplo: las autoridades electas por voto popular), se consigna la recomendación siguiente:

*A la Autoridad u Órgano Colegiado que en el marco de sus competencias esté a cargo del procedimiento y deslinde de responsabilidades que correspondan (por ejemplo: Concejo Municipal o Consejo Regional):*

1. *Poner en conocimiento el presente Informe de Auditoría, a fin que disponga el inicio de las acciones que correspondan.]*

* **En caso se identifique presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, se consignan las siguientes recomendaciones:**

*Al Órgano Instructor:*

1. *Realizar el procesamiento de los funcionarios y servidores públicos de la [entidad/dependencia] comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Auditoría, de acuerdo a su competencia*. ***(Conclusiones n.°s )***

* **En caso se identifique presunta responsabilidad civil y/o penal, se consigna la siguiente recomendación:**

*A la Procuraduría Pública de la [Contraloría General de la República/del Sector/de la entidad/Especializada en Delitos de Corrupción], o el representante legal de la entidad:*

1. *Iniciar la(s) acción(es) [civil(es) y/o penal(es)] contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de la(s) observación(es) [número de las observaciones con señalamiento de responsabilidad civil y/o penal] del Informe de Auditoría con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan. [[2]](#footnote-2)*

***(Conclusiones n.°s )***

* **En el supuesto que en la Comisión Auditora identifique presunta responsabilidad penal a las autoridades que cuentan con prerrogativa de antejuicio político, se propone la siguiente recomendación:**

1. *Poner en conocimiento de la Comisión Permanente del Congreso de la República, a través del Despacho del Contralor General de la República, el presente Informe de Auditoría que identifica presunta responsabilidad de autoridades que cuentan con prerrogativa de antejuicio político, para su conocimiento y fines correspondientes.*

***(Conclusiones n.°s )***

1. **APÉNDICES**

|  |  |
| --- | --- |
| Apéndice n.° 1: | Relación de personas comprendidas en la observación. |
| Apéndice n.° 2: | Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría. |
| Apéndice n.° […]: | Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría. |
| Apéndice n.° […]: | Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil. |
| Apéndice n.° […]: | Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal. |
| Apéndice n.° […]: | A partir de este apéndice se incorporan en forma secuencial y cronológica las evidencias que sustentan la observación. |
| Apéndice n.° […]: | Cédula de notificación, los comentarios o aclaraciones presentados por la persona comprendida en la observación y la evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión Auditora, por cada una de las personas comprendidas en la observación. |
| Apéndice n.° […]: | Conformidad para notificación de la desviación de cumplimiento a través de medios físicos. |
| Apéndice n.° […]: | Documentos de gestión de la entidad o dependencia que sustentan el incumplimiento funcional/disciplinario de las personas comprendidas en los hechos observados. |

[Lugar de suscripción], [fecha: día de mes de año de suscripción]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **[Nombres y Apellidos]**  Supervisor |  | **[Nombres y Apellidos]**  Jefe de Comisión Auditora |
| **[Nombres y Apellidos]**  Integrante (Abogado) de la Comisión Auditora(\*) |  | **[Nombres y Apellidos]**  Integrante de la Comisión Auditora(\*\*) |

(\*) Depende si en el Informe de Auditoría se ha identificado presunta responsabilidad.

(\*\*) Depende de la materia de control.

El **[CARGO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGANICA U ORGANO DESCONCENTRADO DE LA CGR U OCI]** que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

[Lugar de suscripción], [fecha: día de mes de año de suscripción]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **[Nombres y Apellidos]**  [Unidad Orgánica u Órgano desconcentrado de la CGR u OCI a cargo del Servicio] |  |

**PRESENTACIÓN DEL INFORME**

|  |  |
| --- | --- |
| **a. CARÁTULA** | **Configuración de página:** Superior: 2.7 cm / Izquierdo: 4 cm / Inferior: 2.5 cm / Derecho: 2.8 cm / Encabezado y Pie de Página: 1.27 cm / Tamaño de papel: A4 210 x 297 mm / Interlineado: sencillo.  **Logotipo:** (Formato de imagen institucional).  **Órgano o unidad orgánica responsable de la auditoría:** (tipo de letra Arial Narrow 16, mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente negra).  **Informe de Auditoría N° ……-[Año]-CG/[Siglas O.U.O/OCI]-AC:** (tipo de letra Arial Narrow 20, mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente Negro).  **Entidad, Ubicación geográfica:** (tipo de letra Arial Narrow 18, mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente Negro).  **Nombre del informe de auditoría:** (tipo de letra Arial Narrow 18, mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente Negro).  **Período:** **[Alcance]:** (tipo de letra Arial Narrow 14, mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente Negro).  **Tomo (N) de (N):** (tipo de letra Arial Narrow 14, mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente Negro).  **Departamento – Perú, Año de elaboración:** (tipo de letra Arial Narrow 14, mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente Negro). |
| **b. ÍNDICE** | **Configuración de página:** Superior: 2.7 cm / Izquierdo: 4 cm / Inferior: 2.5 cm / Derecho: 2.8 cm / Encabezado y Pie de Página: 1.27 cm / Tamaño de papel: A4 210 x 297 mm / Interlineado: sencillo.  **INFORME DE AUDITORÍA N° -[Año]-CG/[Siglas O.U.O/OCI]-AC:** (tipo de letra Arial Narrow 14, mayúscula, en negrita, centrada).  **[Nombre del Informe de Auditoría]:** (tipo de letra Arial Narrow 12, mayúscula, en negrita, centrada).  **Índice:** (tipo de letra Arial Narrow 20, mayúscula, en negrita, centrada).  **Contenido:** (tipo de letra Arial Narrow 11, títulos – mayúscula, negrita y justificada a la izquierda y los subtítulos - normal, sangría en 1 cm). |
| **c. CUERPO DEL DOCUMENTO** | **Configuración de página:** Superior: 2.7 cm / Izquierdo: 4 cm / Inferior: 2.5 cm / Derecho: 2.8 cm / Encabezado 1.7 y Pie de Página: 2.0 cm / Tamaño de papel: A4 210 x 297 mm / Interlineado: sencillo / color de la fuente Negro / sangría en 1 cm / tipo de letra Arial Narrow 11. En el caso de cuadros y gráficos considerar el tamaño adecuado.  **INFORME DE AUDITORÍA N° -[Año]-CG/[Siglas O.U.O/OCI]-AC:** (tipo de letra Arial Narrow 11, mayúscula, en negrita, centrada, subrayado).  **[Nombre del Informe de Auditoría]:** (tipo de letra Arial Narrow 11, mayúscula, en negrita, centrada).  **CAPÍTULOS:** (tipo de letra Arial Narrow 11, mayúscula, en negrita, subrayado, sangría 1 cm., izquierda, numeración en números romanos, cada capítulo empezará en cada hoja).  **TÍTULO DE LOS NUMERALES:** (tipo de letra Arial Narrow 11, mayúscula, en negrita, justificado, sangría 1 cm., numeración en números arábigos).  **REDACCIÓN:**   * Exposición ordenada, sistemática, lógica y numerada correlativamente, evitando el uso de calificativos innecesarios. * El desarrollo de los temas deberá tratarse en forma concreta y concisa, los que deben coincidir de manera exacta y objetiva los hechos observados. * Presentar adecuadamente la idea principal y los argumentos o comentarios secundarios, que permitan la apropiada comprensión del tema. * Utilizar en la exposición, numerales, subtítulos, cuadros o gráficos que ayuden a facilitar la comprensión del hecho. * Se recomienda utilizar párrafos cortos de no más de 10 líneas. * Entre párrafos se considera una línea en blanco, tipo de letra Arial Narrow 11, normal, interlineado sencillo, justificado. * Comprobar que no se repita con frecuencia una misma palabra. * Considerar las precisiones de la Real Academia Española, respecto al uso de las mayúsculas, abreviaturas, siglas, acrónimos, uso de comillas. * Para las Conclusiones y Recomendaciones: Tipo de letra Arial Narrow 11, normal, justificado, sangría 1 cm., numeración en números arábigos.   **Encabezado: (**tipo de letra Arial Narrow 8, en negrita / **INFORME DE AUDITORÍA N° [Número]-[Año]-CG/[Siglas U.O/OCI]-AC:** alineado a la izquierda / **Página X de Y:** (Alineado a la derecha).  **INFORME DE AUDITORÍA Nº -[AÑO]-CG/[SIGLAS U.O]-AC**  **Página X de XX**  **Pie de Página:** (tipo de letra Arial Narrow 8, en negrita, Alineación izquierda / **[Nombre de la Entidad Auditada]**) / **[Alcance]**).  **Auditoría de cumplimiento a la [nombre de la entidad]**  **Período de [día de mes de año al día de mes de año]** |

1. Es la fecha de aprobación del Informe, que corresponde a la fecha en que el Sistema Informático (SGC) genera el número de Informe. [↑](#footnote-ref-1)
2. En caso que el inicio de las acciones legales correspondan a diferentes destinatarios se puede realizar más de una recomendación. [↑](#footnote-ref-2)